

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº116/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, OC. **482801480622023OC00260**, referente ao Processo nº **136.00016481/2023-52**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações, denominado **“Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP”**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA**, a realização do pregão será no dia 11 de janeiro de 2024, a partir das 09hs. O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site www.bec.sp.gov.br e <https://dmp.cps.sp.gov.br/licitacoes/>.

São Paulo, 27 de dezembro de 2023.

CRISTINA GARRIDO DOS SANTOS

Subscritora do Edital

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º 116/2023

PROCESSO 136.00016481/2023-52

OFERTA DE COMPRA N.º 482801480622023OC00260

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/12/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/01/2024 – as 09hs

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio Senhora Profª Laura M. J. Laganá, CPF nº 005.923.818-62, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, , nesta unidade, situada na **Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - São Paulo/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA** sob o regime de **empreitada por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto **a prestação de SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BEC/SP. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

2.8. **Participação de cooperativas.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.8.1. Às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, estendem-se as regras previstas para as microempresas e empresas de pequeno porte referentes ao direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como à fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9.

2.8.2. Para o exercício do direito de preferência e a fruição do benefício de habilitação indicados no item 2.8.1, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;**

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoarifado

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.084.694,80 (um milhão, oitenta e quatro mil, seiscentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.1.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.1.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.6. Declaração, subscrita por representante legal do licitante, comprometendo-se a apresentar, **antes da assinatura do contrato:**

4.1.4.6.1. Declaração, subscrita por representante legal do licitante, comprometendo-se a, no caso de utilização na execução do objeto desta licitação de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, cumprir a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA.

4.1.4.6.2. Declaração, subscrita por representante legal do licitante, comprometendo-se a, no caso de utilização na execução do objeto desta licitação de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, cumprir a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO.

4.1.4.6.3. Declaração, subscrita por representante legal do licitante, comprometendo-se a cumprir o disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição (Lei Estadual nº 16.775/2018).

4.1.4.6.4. Termo de Compromisso de Reserva de Agenda do recinto locado.

4.1.4.6.5. AVCB válido do local alugado para o evento, bem como o alvará de funcionamento, e, conforme o caso, eventuais outras licenças e alvarás temporários concedidas por autoridades e órgãos públicos para a realização do evento.

4.1.4.6.6. Termos de Responsabilidades e conformidade do espaço locado com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), emitido pelo CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitido pelo CAU, considerando, dentre outros:

- a) Instalações dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas SPDA;
- b) Instalações dos sistemas elétricos e aterramentos em conformidade com as normas técnica da ABNT;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- c) Atestado sobre funcionamento dos equipamentos de segurança contra incêndio
- d) Sistemas de detecção e alarme de incêndio nos termos das leis e normas pertinentes.
- e) Atestado de estabilidade estrutural das edificações permanentes;
E, quando couber:
- f) Laudo de estanqueidade de rede de gás;
- g) Termo de estabilidade e conformidade da estabilidade e de condições de uso das escadas rolantes, elevadores e plataformas.

4.1.4.6.7. Declaração de que realizará, após a assinatura do contrato, o plano de contingência e de intervenção de incêndio para segurança do evento, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.

4.1.4.6.8. Certificação de formação profissional de Bombeiro Civil – Lei n. 11.901/2009 e NBR 14.608 para os serviços de Bombeiros.

4.1.4.6.9. Certificado expedido pela Polícia Federal para os serviços Segurança.

4.1.4.6.10. Registro no COVISA - CMVS – Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária.

4.1.4.6.11. Eventuais outros documentos correlatos à execução dos serviços e à locação do espaço físico para a realização da FETEPS.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, nos termos da Lei 11.771/2008 e pelo Decreto 7.381/2010 a se registrar, junto ao Ministério do Turismo, no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, em plena validade.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços:

4.1.5.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, equivalente a:

A proponente precisa ter realizado serviços iguais ou similares correspondentes a realização de um evento em local de no mínimo 3.000 m² (três mil metros quadrados), para um público-alvo previsto de pelo menos 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas diárias.

4.1.5.2.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.2.1 poderá ser efetuada, pela apresentação de, no máximo, 2 (dois) atestados ou a possibilidade da somatória de tantos contratos dispuser o licitante, desde que os serviços tenham sido prestados de forma concomitante:

4.1.5.2.1.2. Os atestados apresentados para efeito de avaliação da concomitância dos serviços, deverão conter as datas de início e término do prazo de execução, a fim de se aferir a concomitância da execução, que será considerada, de, pelo menos 01 dias de concomitância entre eles:

4.1.5.2.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- 5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 54.234,00 (cinquenta e quatro mil e duzentos e trinta e quatro reais) e incidirá sobre o valor total.**
- 5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.1.1. O prazo fixado para a manifestação da intenção de interposição de recurso por meio eletrônico será de 05 (cinco) minutos.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Remissão ao contrato. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2.A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico através do endereço <https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo/>, sendo que o prévio cadastro do usuário externo deve ser feito no mesmo link, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.2.1 No momento da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral” do representante responsável pela assinatura

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

no sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, disponível no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (doravante TCESP), por meio do endereço <https://www.tce.sp.gov.br/>

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital;

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital.

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Suspensas – CEIS”, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. **Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) o valor da contratação.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

13.2.3. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.5. **Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

13.6. **Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de ___ (____) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

www.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – **Cópia da Resolução SCTI N° 10/2023, de 09/08/2023;**

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, ____ de _____ de 20XX.

CRISTINA GARRIDO DOS SANTOS
Subscritora do Edital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto se refere à **contratação de serviço de produção de eventos, para organização operacional da 15ª Feira Tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – FETEPS**, conforme as especificações indicadas neste Termo de Referência e em seus **Apêndices I – Modelo de Proposta e II – Documentação Técnica**.

1.2. Serão 04 (quatro) dias de evento, cuja realização implicará na montagem prévia e desmontagem posterior de todas as estruturas necessárias, observadas as especificações deste Termo, com previsão de realização para maio/junho/agosto de 2024, ficando ao total de 08 dias entre montagem, realização dos 04 (quatro) dias do evento e desmontagem das estruturas.

1.3. A realização dos serviços compreendidos nos 08 (oito) dias da FETEPS, observará o Cronograma 1 – Realização da FETEPS, disposto neste Termo, que contempla as datas do evento e das montagens e desmontagens das estruturas.

2. PUBLICO-ALVO

2.1. Considera-se, público-alvo, estudantes, docentes, agentes interessados e envolvidos na educação profissional, imprensa e representantes dos setores produtivos ligados aos eixos tecnológicos ofertados pelo Centro Paula Souza (CPS).

2.2. O público estimado para o evento, incluindo expositores, organizadores e visitantes durante o período destinado para a FETEPS será de aproximadamente 5.000 (cinco mil) pessoas por dia.

2.3. A quantidade total de visitantes prevista durante todos os 04 (quatro) dias de evento é de aproximadamente 25.000 (vinte e cinco mil) pessoas.

3. OBJETIVOS

3.1 Dentre os inúmeros objetivos desta proposta de contratação, destaca-se:

- a)** Selecionar, apresentar e divulgar projetos realizados pelo corpo discente do CPS relacionados às diversas áreas tecnológicas resultantes de práticas pedagógicas;
- b)** Proporcionar a apresentação e divulgação de projetos de instituições de educação profissional parceiras nacionais e internacionais do CPS;
- c)** Fortalecer a união da comunidade escolar para a realização dos projetos;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- d)** Incentivar a pesquisa, a extensão, a inovação tecnológica e o desenvolvimento de projetos multidisciplinares;
- e)** Despertar o interesse dos visitantes pela ciência e pesquisa tecnológica;
- f)** Divulgar o resultado do trabalho das Unidades de Ensino do CPS por meio da apresentação dos projetos realizados;
- g)** Angariar negócios e parcerias para beneficiar os alunos do CPS voltados à formação profissional e ao mercado de trabalho;
- h)** Promover os cursos técnicos e tecnológicos do CPS;
- i)** Motivar a comunidade escolar para a pesquisa científica e para a busca de soluções para os problemas da realidade dentro da perspectiva do mercado de trabalho;
- j)** Fortalecer o relacionamento do CPS com outros entes e organizações;
- k)** Propagar e atender a missão, a visão e os valores do CPS;
- l)** Compartilhar ideias, conhecimentos e experiências voltadas à educação pública profissional e tecnológica;
- m)** Estimular o interesse da comunidade pela educação profissional e tecnológica;
- n)** Valorizar os profissionais e alunos do CPS por meio do reconhecimento dos projetos realizados;
- o)** Incentivar a criatividade e inovação do corpo discente do CPS;
- p)** Estabelecer rede de criação de oportunidades de negócios, em especial, voltados para o mercado de trabalho, inclusive no âmbito internacional.
- q)** Fomentar o atendimento aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) da ONU, observando, em especial, a educação de qualidade para assegurar a educação inclusiva, equitativa e de qualidade, promovendo oportunidades de aprendizagem.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O CPS na missão de promover a educação pública profissional e tecnológica dentro dos parâmetros de excelência, visando o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Estado de São Paulo, e, ainda, buscando consolidar-se como referência nacional na formação e capacitação profissional e na gestão educacional, para estimular a produtividade e competitividade da economia paulista, fomenta continuamente entre a comunidade escolar, que envolve suas 228 Escolas Técnicas (Etecs) e 77 Faculdades de Tecnologia (Fatecs), o desenvolvimento de projetos com características inovadoras, criativas, de transformação social e aplicação de tecnologia, considerando os estudos provenientes dos diversos cursos técnicos e tecnológicos que oferece.

4.2 Esse processo estimula, tanto os profissionais do CPS, quanto todo seu corpo discente, que conta com mais de 310 mil alunos, para desenvolverem, na prática, soluções inovadoras para problemas sociais e econômicos contemporâneos, as quais impactam no cotidiano da sociedade como um todo.

4.3. Com o intuito de integrar, à sociedade, os melhores projetos construídos pelos estudantes com a orientação dos professores, que se perfazem no genuíno propósito do CPS, faz-se necessária a realização da 15ª FETEPE, que, além de

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

apresentar as soluções criadas, servirá como instrumento para conectar os alunos e professores com os setores produtivos visando a empregabilidade e o desenvolvimento econômico do Estado.

4.4. A realização da 15ª edição da FETEPS, que é a sequência de um evento realizado pelo CPS, marca o retorno da feira para a modalidade presencial, onde apresentará e socializará projetos de pesquisas, inovação e tecnologia, realizados pelo corpo discente do CPS com a orientação dos profissionais da instituição, por meio da qual se promoverá a integração com a coletividade, organizações sociais, dentre outras entidades públicas e privadas, visando oportunidades de negócios e empregabilidade para beneficiar os alunos do CPS.

4.5. A realização da FETEPS em formato presencial, em espaço propício para organização de feiras certamente permitirá que diversos setores da economia conheçam o potencial dos alunos, por meio dos projetos desenvolvidos relacionados às soluções para os problemas contemporâneos sociais e econômicos da sociedade, de modo a galgarem, mormente, melhores oportunidades de emprego e negócios, o que atenderá, decerto, a missão institucional do CPS.

4.6. A FETEPS abarcará a participação de toda comunidade envolvida com o CPS em todo o Estado de São Paulo, cuja integração atingirá ainda instituições nacionais e internacionais de educação profissional, parceiras do CPS, o que propiciará relevante trocas de experiências, conhecimentos e serviços relacionados à educação técnica e tecnológica, bem como, a busca de melhores soluções para a aplicação no mercado.

4.7. A participação dos estudantes acontecerá à luz do regulamento da 15ª FETEPS e dos ODS, com avaliação a partir dos critérios estipulados. Os projetos mais bem avaliados participarão com exposição em estandes da FETEPS.

4.8. Os projetos serão apresentados por 4 (quatro) dias por intermédio de estandes montados nominalmente descritos, razão pela qual se exigirá a contratação de empresa para atuar nos dias de montagem dos estandes, apresentação dos projetos e desmontagens das estruturas, que, ao todo, se perfazem em 08 (oito) dias.

4.9. Para ter os vencedores da 15ª FETEPS, os projetos apresentados serão avaliados *in loco* por professores especialistas e profissionais de mercado relacionados a área dos projetos, durante os 4 (quatro) dias do evento, o que exigirá toda a estrutura de apoio.

4.10. A FETEPS também contemplará apresentação e maratonas tecnológicas, razão pela qual será necessária uma estrutura de espaço, em formato de arena, para comportar as apresentações e competições.

4.11. O público da FETEPS envolverá alunos do ensino médio, técnico e tecnológico, inclusive, menores de idade, adolescentes, bem como, professores, gestores escolares, educadores de diversas entidades públicas e privadas de ensino, representantes de instituições, profissionais de mercado, dentre outros.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.12. Considerando o público interessado, a locação de um espaço será necessária, observadas as exigências deste termo, tendo em vista a inexistência de local apropriado para comportar a FETEPS nas dependências da Administração Central do CPS.

4.13. Estarão envolvidos com a FETEPS cerca de 1.500 alunos e 300 professores, para a exposição dos projetos que abrangem pesquisa, montagem e apresentação em todos os dias do evento.

4.14. A maioria dos alunos participantes serão de cidades do interior de São Paulo, que não contam com transporte próprio, razão pela qual será importante, para a segurança e integridade dos participantes, o traslado até a feira, observadas as especificações deste termo, eis que ainda podem transportar materiais e equipamentos para a utilização na Feira.

4.15. Para suprir a alimentação dos expositores, equipe organizadora e avaliadores dos projetos, que participarão de todos os dias do evento, durante o horário de funcionamento, conforme Cronograma nº 1 – Realização da FETEPS, faz-se necessária a distribuição de lanches, de acordo com as especificações deste termo, o que conseqüentemente exigirá que a contratada providencie pessoal, equipamentos, serviços de limpeza, dentre outros necessários para suprir tal demanda.

4.16. Para o apoio a toda estrutura da feira e aos participantes do evento, será necessário a montagem de salas e locação de mobiliários voltados à avaliação dos projetos, coordenação e organização de materiais, descanso aos professores avaliadores e ao pessoal administrativo que trabalharão durante o evento, sala de convivência aos alunos e professores expositores, sala de atendimento médico para eventuais emergências, dentre outras, conforme dispõe este Termo, observada, ainda, a identidade visual do CPS.

4.17. A realização da FETEPS é de extrema importância para o CPS, pois além de fomentar o interesse pelo estudo técnico e tecnológico, reconhece o trabalho dos seus alunos por meio dos projetos mais bem sucedidos, cuja apresentação ao público enseja melhores oportunidades de negócio e mercado de trabalho diante a integração com a própria sociedade, além de configurar-se como uma prestação de contas à comunidade, sobre como o CPS desenvolve a educação profissional tecnológica.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem executados para o objeto pretendido, de acordo com este Termo e seus **Apêndices I – Modelo de Proposta e II – Documentação Técnica**, que se refere à **produção de eventos, para organização operacional da 15ª FETEPS**, compreendem-se:

- a) Locação do espaço;
- b) Traslado;
- c) Montagem e desmontagem de espaços (salas, palco, estandes e arena de criatividade);
- d) Serviços de apoio (limpeza, segurança, bombeiros, ambulância, serviços médicos, credenciamento, serviços de multimídia, internet e cobertura fotográfica e de filmagem);
- e) Alimentação e “catering”;
- f) Produtos e Sinalização do Evento

5.2. Para a realização dos serviços compreendidos nos 08 (oito) dias da FETEPS, a contratada deverá atender o cronograma a seguir:

Cronograma nº 01 – Realização da FETEPS		
DIA	MOTIVO	HORÁRIO
1º (primeiro) dia - sábado	Montagem das estruturas: <ul style="list-style-type: none"> • 120 (cento e vinte) estandes dos expositores; • 01 (um) estande institucional CPS; • 12 (doze) estandes dos apoiadores; • 01 (uma) sala para apoio à coordenação; • 01 (uma) sala de apoio aos expositores; • 01 (uma) sala de negócios e imprensa; • 01 (uma) sala de avaliação dos projetos; • 01 (uma) sala de coworking; • 01 (uma) área de gestão e coordenação do evento; • 01 (uma) sala para catering; • 01 (uma) sala de serviço médico; • 01 (uma) sala de apoio ao apoiador; • 01 (um) palco; • 01 (uma) arena de criatividade; • 01 (um) espaço de credenciamento; • rede elétrica e internet. 	das 08h00 às 20h00

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

<p>2º (segundo) dia - domingo</p>	<p>Montagem das estruturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 (cento e vinte) estandes dos expositores; • 01 (um) estande institucional CPS; • 12 (doze) estandes dos apoiadores; • 01 (uma) sala para apoio à coordenação; • 01 (uma) sala de apoio aos expositores; • 01 (uma) sala de negócios e imprensa; • 01 (uma) sala de avaliação dos projetos; • 01 (uma) sala de coworking; • 01 (uma) área de gestão e coordenação do evento; • 01 (uma) sala para catering; • 01 (uma) sala de serviço médico; • 01 (uma) sala de apoio ao apoiador; • 01 (um) palco; • 01 (uma) arena de criatividade; • 01 (um) espaço de credenciamento; • rede elétrica e internet. <p>(Finalização da montagem das estruturas)</p>	<p>das 08h00 às 20h00</p>
<p>3º (terceiro) dia - segunda-feira</p>	<p>Organização dos estandes (alunos e professores expositores e apoiadores)</p>	<p>das 09h00 às 20h00</p>
<p>4º (quarto) dia - terça-feira</p>	<p>Abertura para convidados</p>	<p>das 09h30 às 12h00</p>
<p>4º (quarto) dia - terça-feira</p>	<p>Abertura do evento para visitação</p>	<p>das 14h00 às 20h00</p>
<p>5º (quinto) dia - quarta-feira</p>	<p>Realização do evento com visitação do público</p>	<p>das 10h00 às 20h00</p>
<p>6º (sexto) dia - quinta-feira</p>	<p>Realização do evento com visitação do público</p>	<p>das 10h00 às 20h00</p>
<p>7º (sétimo) dia - sexta-feira</p>	<p>Realização do evento com visitação do público e cerimônia de encerramento com a premiação</p>	<p>das 10h00 às 14h00</p>
<p>7º (sétimo) dia - sexta-feira</p>	<p>Desmontagem do evento</p>	<p>das 15h00 às 20h00</p>
<p>8º (oitavo) dia - sábado</p>	<p>Desmontagem do evento</p>	<p>das 08h00 às 20h00:</p>

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.1. A abertura e fechamento dos portões para o público visitante observará a seguinte programação:

- a)** quarto dia (terça-feira): abertura às 14h00, com fechamento às 20h00;
- b)** quinto dia (quarta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 20h00;
- c)** sexto dia (quinta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 20h00;
- d)** sétimo dia (sexta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 14h00.

5.2.2. A desmontagem do evento iniciará no sétimo dia (sexta-feira) a partir das 15h00 até 20h00 com continuidade no oitavo dia (sábado), das 08h00 às 20h00.

5.2.3. Para a execução de cada serviço indicado no item **5.1.** deste Termo, a contratada deverá observar as respectivas especificações detalhadamente dispostas a seguir:

5.2.3.1. LOCAÇÃO DO ESPAÇO

5.2.3.1.1 O espaço físico, que a contratada deverá locar de modo eventual para a realização da FETEPS, deverá ser um pavilhão para eventos com área interna de embarque e desembarque, alvará de funcionamento e auto de vistoria do corpo de bombeiro - AVCB, a fim de garantir a segurança dos participantes e salão térreo de, no mínimo, **6.000 m² (seis mil metros quadrados)**, localizado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, situado em algumas das seguintes regiões: oeste ou norte ou central ou sul, com distância de no máximo 2.700 (dois mil e setecentos) metros de estação de metrô e/ou CPTM, para o acesso ao local do evento.

5.2.3.1.2. A contratada deverá providenciar a colocação de carpete nas áreas de circulação, com metragem em torno de 4.500 m², conforme especificações constantes no **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.1.3. O salão principal contará com 120 (cento e vinte) estandes padrão para expositores, estande institucional, arena de criatividade, salas para usos específicos, palco, espaços para convivência, conforme especificações constantes no **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.1.4. O local deverá possuir acessibilidade para o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, na conformidade das normas legais e infralegais aplicáveis.

5.2.3.1.5. O local deverá, ainda, prover:

- a)** água para consumo em todos os dias de locação incluso no valor final;
- b)** energia elétrica para todos os dias de locação incluso no valor final, inclusive com a utilização de geradores, se necessário, observando as normas técnicas pertinentes, bem como as indicações do espaço descrito neste Termo e em seu Apêndice II – Documentação técnica;
- c)** condições mínimas ambientais, de acordo com as normas técnicas pertinentes, em especial, NR -17; e

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

d) sanitários em condições adequadas de higiene e de estrutura para a utilização do público, com acessibilidade para pessoas com deficiência, nos termos da lei.

5.2.3.1.6. O local deve contar com sistema de ar-condicionado e gerador ligados das 08h00 às 21h00, a uma temperatura de 20°C nos dias que houver visitação na feira (quarto, quinto, sexto e sétimo dia de contratação do espaço), durante todo o horário do evento, em todo o espaço contratado.

5.2.3.1.7. Caso o espaço não possua sistema de ar-condicionado, deverá conter ventilação, cuja temperatura deverá ser mantida entre 20°C e 23°C, com velocidade do ar em 0,75 m/s e umidade relativa mínima de 40%.

5.2.3.1.8. Para comunicação visual da FETEPS, todos os espaços dentro do local deverão estar identificados conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.1.9. Durante todo o período de duração do evento deverá haver sistema de climatização e iluminação funcionando de maneira plena.

5.2.3.1.10. O local para a realização da FETEPS deverá atender todas as normas legais e infralegais aplicáveis, mormente, no que tange a segurança, funcionamento, autorizações diversas, atendimento ao público, dentre outras, considerando o porte do evento e a finalidade para a qual se destina, cabendo à contratada arcar com todas as responsabilidades e despesas inerentes.

5.2.3.2. TRASLADO

5.2.3.2.1. Caso a localização do espaço locado exceda 700 (setecentos) metros de distância de estação de metrô e/ou CPTM, a contratada deverá arcar com as despesas de traslado para aproximadamente 5.000 (cinco mil) pessoas diárias, visitantes da feira, com saída do transporte (que será utilizado para o traslado) da estação de metrô e/ou CPTM mais próxima do espaço locado, com intervalos de no máximo 10 minutos, por meio de ônibus/van/micro-ônibus ou outro meio compatível e seguro, considerando que, o serviço de traslado deverá compreender tanto a ida (estação de metrô e/ou CPTM até o local do evento), quanto a volta do evento para a estação de metrô e/ou CPTM mais próxima, conforme cronograma a seguir:

Cronograma nº 02 - Traslado		
DATA	HORÁRIO DE SAÍDA DA ESTAÇÃO DE METRÔ AO EVENTO (IDA)	HORÁRIO DE SAÍDA DO EVENTO PARA A ESTAÇÃO DE METRÔ (VOLTA)
1º (Primeiro) dia do evento	a partir das 13h45 às 19h20	a partir das 15h00 às 20h30
2º (Segundo) dia do evento	a partir das 09h45 às 19h20	a partir das 11h00 às 20h30

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

3º (Terceiro) dia do evento	a partir das 09h45 às 19h20	a partir das 11h00 às 20h30
4º (Quarto) dia do evento	a partir das 09h45 às 13h20	a partir das 11h00 às 15h00

5.2.3.3 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESPAÇOS

5.2.3.3.1. SALAS

5.2.3.3.1.1 O espaço locado deverá comportar salas para uso exclusivo, que atenderão as atividades de gestão do evento, observando as especificações do **Apêndice II – Documentação Técnica** deste Termo, de acordo com as seguintes descrições:

5.2.3.3.1.2 Possuir **03 (três) salas com aproximadamente 200 m² cada**, que serão utilizadas para as atividades da equipe de apoio à coordenação do evento, serviço de apoio aos expositores, área de negócios e imprensa, durante o período de realização do evento, sendo:

5.2.3.3.1.2.1. Sala 1 - destinada para Apoio à Coordenação. Essa sala será utilizada para guarda de equipamentos e materiais da equipe de gestão e dos expositores.

5.2.3.3.1.2.2. Sala 2 - destinada ao Apoio aos Expositores. Essa sala será destinada para refeições dos estudantes e docentes (expositores), que será utilizada em forma de rodízio, uma vez que os estandes não poderão ficar vazios.

5.2.3.3.1.2.3. Sala 3 - destinada à Área Negócios e Imprensa. Essa sala será destinada para as rodadas de negócios que acontecerão entre os estudantes, expositores, instituições e empresas para demonstração das ideias dos projetos, bem como, para utilização da imprensa, que visitará a Feira.

5.2.3.3.1.3. Possuir **01 (uma) sala com aproximadamente 420 m²**, que será destinada para o **Espaço FETEPS** e será subdividida em sala de avaliação dos projetos, sala de gestão/coordenação do evento, *coworking* (área compartilha de trabalho para os agentes públicos do CPS) e *catering* (alimentação para os usuários dos espaços de avaliação, gestão/coordenação do evento). O *catering* será o local de interligação dessas salas, cujas especificações constam do **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.3.1.3.1. Subsala 1 - destinada à Avaliação dos Projetos. Essa subsala será utilizada pelos avaliadores que serão responsáveis por analisar e avaliar os projetos, para escolha dos vencedores da 15ª FETEPS e deverá possuir 140 m² (cento e quarenta metros), aproximadamente.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.3.3.1.3.2. Subsala 2 - destinada ao Coworking. Essa subsala será utilizada pelos agentes públicos do CPS que forem trabalhar na feira, nos dias do evento e deverá possuir 140 m² (cento e quarenta metros quadrados), aproximadamente.

5.2.3.3.1.3.3. Subsala 3 - destinada à Gestão e Coordenação do Evento. Essa subsala será utilizada pela comissão organizadora do evento e deverá possuir 70 m² (setenta metros quadrados), aproximadamente.

5.2.3.3.1.3.4. Subsala 4 - destinada ao Catering. Essa subsala será utilizada para alimentação dos agentes públicos do CPS que trabalharão no espaço de coworking, dos avaliadores dos projetos e da equipe de gestão do evento e deverá possuir 70 m² (setenta metros quadrados), aproximadamente.

5.2.3.3.1.4. Possuir **01 sala com aproximadamente 70 m² (setenta metros quadrados)**, que será destinada ao **Serviço Médico, observadas as especificações do item 5.2.3.7.5. deste Termo**, que deverá ser construída conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**. Essa sala deverá funcionar durante os dias do evento, de acordo com o cronograma nº 01 – Realização da FETEPS para atendimento aos expositores, equipes de trabalho, visitantes e convidados.

5.2.3.3.1.5. Possuir **01 sala com aproximadamente 140 m² (cento e quarenta metros quadrados)**, que será destinada ao **Serviço de Apoio ao Apoiador** para as instituições que apoiarem a realização da feira.

5.2.3.3.1.6. As salas e subsalas indicadas neste item deverão ser construídas observando as especificações do **Apêndice II – Documentação Técnica**, desde que o espaço locado não possua tal estrutura.

5.2.3.3.1.7. Caso o espaço locado possua a estrutura para comportar as essas salas e subsalas, o custo de construção desses ambientes não poderá ser computado na proposta, exceto se houver necessidade de eventuais adequações considerando a estrutura do local perante as especificações dessas salas constantes neste Termo e no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

5.2.3.3.1.8. O CPS poderá exigir, quando da análise da proposta e até mesmo durante a execução do contrato, dados e informações pertinentes aos respectivos custos perante a estrutura do espaço físico que será locado pela proponente e as especificações indicadas para os ambientes da FETEPS constantes neste Termo e no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

5.2.3.4. PALCO

5.2.3.4.1. O palco será utilizado para abertura, encerramento, premiação e apresentação de *talks*, bem como demais atividades da programação e deverá ser montado com estrutura modular, conforme as especificações constantes no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

5.2.3.5. ESTANDES

5.2.3.5.1 A montagem e desmontagem dos estandes deverão ser realizadas impreterivelmente conforme Cronograma nº 01 – Realização da FETEPS.

5.2.3.5.2. ESTRUTURAS DOS ESTANDES. Deverá ser realizada a montagem de estandes, cujos materiais deverão observar as normas legais pertinentes, em especial, se for o caso, do CADMADEIRA, incluindo a parte de estrutura elétrica, a colocação de televisores, mobiliários e materiais necessários, além daqueles para a identidade visual da feira, dentre outros serviços observando as especificações deste Termo e de seu **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.5.2.1. ESTANDES EXPOSITORES (ESTUDANTES). Serão **120 (cento e vinte) estandes** para exposição dos projetos selecionados.

5.2.3.5.2.2. ESTANDES APOIADORES. Serão **24 (vinte e quatro) estandes** para espaço de exposição dos apoiadores da FETEPS,

5.2.3.5.2.3. ESTANDE INSTITUCIONAL CPS. Será **01 (um) estande**, utilizado pelo CPS, para a demonstração dos serviços que oferece para a comunidade.

5.2.3.5.3. Todos os estandes de expositores deverão observar a comunicação visual temática do evento, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.6. ARENA DE CRIATIVIDADE

5.2.3.6.1. A arena de criatividade será 01 espaço destinado à realização de atividades e competições de estudantes do CPS, com o propósito de criação e desenvolvimento de tecnologias, durante todo o evento, como, por exemplo, atividades ligadas às ações de robótica e cultura *maker*, dentre outras. Para essa área, a contratada deverá seguir o **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.7. SERVIÇOS DE APOIO

5.2.3.7.1. LIMPEZA. Os serviços de limpeza, que deverão ser oferecidos durante todo o evento, compreendem:

- a)** Abastecer e repor materiais básicos necessários de higiene e limpeza, tais como: sacos para lixo, toalha de papel (acondicionados em dispenser), papel higiênico, sabonetes líquidos, álcool em gel 70 %, dentre outros;
- b)** Fazer a limpeza e higienização de todos os espaços durante o período de locação do pavilhão;
- c)** Fornecer os produtos e os materiais necessários que deverão ser utilizados nos banheiros, nas salas e nos espaços do evento;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- d)** Disponibilizar 025 (vinte e cinco) pontos de coleta seletiva de resíduos, distribuídos por todos os espaços da feira;
- e)** Fornecer os recipientes de coleta seletiva, como lixeiras identificadas para recicláveis, em locais estratégicos do evento;
- f)** Providenciar, após a montagem da FETEPS (obedecendo o Cronograma nº 01 - Realização da FETEPS), a retirada dos resíduos, que podem compreender, restos de madeira, recortes de carpetes, embalagens, caixas de papelão, dentre outros, de forma que no primeiro dia de evento, antes de ser aberto ao público, todas as áreas estejam limpas e higienizadas.
- g)** Realizar a limpeza ao final do evento deixando todos resíduos em caçamba de lixo providenciada para este fim, cumprindo, no que couber, todas as normas legais e infralegais aplicáveis à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em especial as normas do município de São Paulo.
- h)** Limpar dos estandes e das ruas entorno do local de realização do evento, durante a montagem e a desmontagem do evento.

5.2.3.7.1.1. Observações: as lixeiras deverão ser distribuídas de forma estratégica para incentivar a participação dos visitantes na coleta seletiva e estarem claramente identificadas com cores e símbolos padronizados, de acordo com as diretrizes de reciclagem. Deverão ser providenciadas a sinalização e instruções visíveis próximas às lixeiras, orientando os visitantes sobre quais materiais devem ser descartados em cada recipiente e incentivando-os para prática da reciclagem. Além da colocação das lixeiras, o contratado será responsável pelo recolhimento regular dos resíduos recicláveis, garantindo que sejam devidamente separados e transportados para a destinação correta. Os resíduos produzidos durante a montagem e desmontagem do evento deverão ser descartados nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo, bem como, os lixos coletados durante o período de locação do espaço.

5.2.3.7.1.2. A contratada deverá disponibilizar equipe de auxiliares de limpeza uniformizados conforme segue:

Cronograma nº 03 - Equipe Operacional Limpeza			
Qtde de auxiliares	Dias	Período	Motivo
10	1º (primeiro) dia - sábado	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes
10	2º (segundo) dia – domingo	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes
26	3º terceiro dia - segunda-feira	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

20	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 08h00 às 20h30	Acolhimento (expositores) – abertura convidados e abertura do evento (visitação)
20	5º (quinto) dia - quarta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitação)
20	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitação)
20	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitantes) e Desmontagem dos estandes
10	8º (oitavo) dia - sábado	Das 08h00 às 20h30	Desmontagem Geral

5.2.3.7.2. SEGURANÇA. A contratada deverá prover equipe de segurança devidamente uniformizada, sendo:

Cronograma nº 04 – Equipe de Segurança			
Qtde de seguranças	Data	Motivo	Horário
02	1º (primeiro) dia - sábado	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	2º (segundo) dia - domingo	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	3º (terceiro) dia - segunda-feira	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
24	4º (quarto) dia - terça-feira	Evento/ Visitação	das 08h00 às 20h00
24	5º (quinto) dia - quarta-feira		das 08h00 às 20h00
24	6º (sexto) dia - quinta-feira	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Montagem do evento	das 10h00 às 20h00
02	8º (oitavo) dia - sábado	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00

5.2.3.7.2.1. Observações: dentre os quantitativos indicados no cronograma nº 04 – Equipe de Segurança, para cada dia do evento, deverá ser disponibilizada pelo menos 04 (quatro) seguranças do gênero feminino. O serviço de segurança a ser provido deverá ser legalmente constituído, e apresentar o certificado expedido pela Polícia Federal e eventuais outras exigências legais estabelecidas,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

observadas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo. O serviço de segurança deverá ser prestado em todo o espaço interno do evento, observado o cronograma nº 04 - Equipe de Segurança.

5.2.3.7.3. BOMBEIROS CIVIS. A contratada deverá prover equipe de bombeiros uniformizada, sendo:

Cronograma nº 05 – Bombeiros Civis			
Qtde de bombeiros	Data	Horário	Motivo
02	1º (primeiro) dia sábado	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
02	2º (segundo) dia domingo	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
02	3º (terceiro) dia segunda-feira	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
04	4º (quarto) dia terça-feira	Das 08:00 às 20h00	Abertura do Evento/Visitação
10	5º (quinto) dia quarta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação
10	6º (sexto) dia quinta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação
10	7º (sétimo) dia sexta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação/ Encerramento
02	8º (oitavo) dia sábado	Das 08:00 às 20h00	Desmontagem Geral

5.2.3.7.3.1. Observações: dentre os quantitativos indicados no cronograma nº 05 – Bombeiros Civis, para cada dia do evento deverá ser disponibilizado, pelo menos, um bombeiro do gênero feminino. Para os serviços indicados, deverá ser apresentado o certificado de formação profissional de Bombeiro Civil e eventuais outras exigências legais estabelecidas, observadas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo.

5.2.3.7.4. AMBULÂNCIA. A contratada deverá fornecer 01 (uma) ambulância de UTI Móvel para todos os 08 (oito) dias de locação do espaço, no horário das 08h00 às 21h00, com os respectivos profissionais:

- a) 01 motorista socorrista;
- b) 01 enfermeiro;
- c) 01 médico.

5.2.3.7.4.1. A ambulância deverá estar em bom estado de manutenção, em condições de higienização e desinfecção e estar apta para utilização e locomoção, contendo os itens fundamentais para um atendimento seguro da equipe de profissionais com o paciente.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.3.7.4.2. A ambulância deverá possuir sistema de ventilação, observada as respectivas normas técnicas e legais pertinentes, como cinto de segurança suficiente para os pacientes que transporta, para condutor e eventuais outros passageiros. As janelas do compartimento do paciente devem ser de vidros jateados. O veículo deve dispor de recipiente rígido para acondicionar perfurocortantes quando usados. Deve dispor de lixeira com tampa e saco plástico branco para acondicionar material contaminado. Deve possuir sinalizador ótico e acústico funcionando. O extintor de incêndio do veículo deve estar na validade. O veículo deve possuir maca articulada e com rodas. Conter 02 (dois) suportes para soro, cadeira de rodas dobrável, respirador ciclado a pressão ou volume não eletrônico, monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível, sondas vesicais, coletores de urina com sistema de drenagem tipo fechado, protetores para eviscerados ou queimados, sondas nasogástricas, eletrodos descartáveis, equipos para drogas fotossensíveis e para as bombas de infusão, circuito de respirador estéril de reserva, equipamentos de proteção individual - EPIs - para a equipe de atendimento, cobertor ou filme metálico para conservação, campo cirúrgico fenestrado, almotolias com antisséptico, conjunto de colares cervicais e prancha longa para imobilização da coluna, cilindro de oxigênio portátil com válvula ou sistema de oxigênio medicinal.

5.2.3.7.4.3. A ambulância deverá ter maletas, com os equipamentos/acessórios descritos abaixo, que facilitam, para determinados tipos de atendimentos, tais como:

a) maleta de vias aéreas que precisa conter: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos, cateteres de aspiração, adaptadores para cânulas, cateteres nasais, seringa de 200 ml, ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório, sondas para respiração traqueal de vários tamanhos, luvas de procedimentos, máscara para ressuscitador adulto/infantil, lidocaína geleia e spray, laringoscópio adulto e infantil com conjunto de lâminas, estetoscópio, esfigmomanômetro adulto/infantil, cânulas orofaríngeas adulto/infantil, fios guia para intubação, pinça de Magyll, bisturi descartável, cânula para traqueostomia e conjunto de drenagem torácica;

b) maleta de acesso venoso que precisa conter: tala para fixação de braço, luvas estéreis, algodão com anti-séptico, pacotes de gazes, esparadrapo, material para punção de vários tamanhos, equipos de macro e microgotas, cateteres específicos para dissecação de veias tamanho adulto/infantil, tesoura, pinça de kocher, lâminas de bisturi, seringas de vários tamanhos, torneiras de três vias, equipo de infusão de três vias, frascos de soro fisiológico, ringer lactato e glicosado;

c) maleta de parto que precisa conter: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, absorvente higiênico grande, cobertor ou similar para envolver recém-nascido, compressas cirúrgicas e gazes estéreis e braceletes de identificação.

5.2.3.7.4.4. Observações: O atendimento durante o evento não poderá ser cessado em nenhum momento. A ambulância deverá permanecer durante todo o evento, enquanto houver pessoas no pavilhão, devendo ser substituída, o mais

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

breve possível, nas hipóteses de quebra, locomoção para atendimento, dentre outras situações ocorridas.

5.2.3.7.5. SERVIÇOS MÉDICOS. A contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços médicos, que deverão ser prestados durante o evento, na respectiva sala que será montada, de acordo com o item **5.2.3.3.1.4.** deste Termo. O posto médico deverá ser montado no local destinado para a Sala de Serviço Médico, de acordo com as especificações constantes **Apêndice II - Documentação Técnica** e mobiliado com: macas, suportes de soro, biombos, mesas de médico, cadeiras, armários, cardioversores, oxímetros de pulso, respiradores, bombas infusoras, desfibrilador, pranchas com cinto, keds, head block, print kits, pia para higiene pessoal da equipe médica, com, pelo menos, 2 (dois) médicos com registro no CRM de clínica geral, 2 (dois) enfermeiros com registro no COREM, e 2 (dois) maqueiros para pronto atendimento, enquanto estiverem presentes quaisquer números de pessoas (visitantes, expositores, prestadores de serviços, funcionários, entre outros) no local da FETEPS.

5.2.3.7.6. SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO DE EVENTO. A contratada deverá prover serviço de credenciamento e identificação de visitantes, com sistema composto por software para credenciamento e coleta de dados pessoais e impressão de etiqueta para crachás. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio etc. O sistema deve garantir ao contratante exclusividade de acesso às informações gerenciais, estatísticas e gerais dos participantes (ex.: formação acadêmica, faixa etária, ocupação, empresa, cargo, estado de origem, interesses sobre o evento etc.). Deverá haver 06 (seis) estações de impressão de etiquetas, com profissionais técnicos e de atendimento para auxílio do processo aos visitantes.

5.2.3.7.6.1. O Serviço de credenciamento para organização de entrada e acesso dos visitantes deverá conter os seguintes itens:

- a) gestão do registro de participantes para credenciamento no evento.
- b) disponibilizar com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do evento, a abertura do credenciamento via plataforma personalizada com as informações e identidade visual da 15ª FETEPS, observando as especificações constantes neste Termo. Esse prazo poderá ser revisto pelo CPS em conjunto com a contratada, considerando as datas definidas para o início da execução dos serviços.
- c) 25.000 (vinte e cinco mil) crachás para credenciais personalizadas com a identidade visual do evento, com impressão digital com 4x1 cores, frente e verso, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica.**
- d) 25.000 (vinte e cinco mil) presilhas jacaré, de material metal, para fixação na credencial;
- e) confecção de 25.000 (vinte e cinco mil) cordões na cor marrom Pantone P 39-16C, com o logotipo da 15ª FETEPS e do CPS impresso na cor branca, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica.**
- f) controle de acesso;
- g) equipamentos de leitura de códigos de barras ou RFID;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- h)** etiquetas personalizadas com nome, instituição/empresa, cargo/função;
- i)** impressoras de etiquetas;
- j)** suporte técnico durante o evento;
- k)** equipe de receptivo para os visitantes.

5.2.3.7.6.2. A contratada deverá fornecer relatórios qualitativos e quantitativos de entrada e saída de público em todos os dias do evento com visitação, com especificação de perfis, devendo providenciar a instalação e montagem dos equipamentos para credenciamento um dia antes da abertura do evento para a visitação.

5.2.3.7.6.3. A contratada deverá disponibilizar uma equipe para o credenciamento, que deverá atuar nos dias do evento, conforme Cronograma nº 06 – Equipe de Credenciamento, bem como, responsabilizar-se por eventuais falhas no processo de credenciamento.

Cronograma nº 06 – Equipe de Credenciamento			
Qtde de operadores	Data	Horário	Motivo
06	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	5º (quinto) dia – quarta-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	7º (sétimo) dia – sexta-feira	Das 10h00 às 14h00	Evento/ Visitação/ Encerramento

5.2.3.7.6.4. Para os serviços de credenciamento deverão ser adotadas todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5.2.3.7.6.5. Deverá ser exigido de todos que desejarem realizar o credenciamento, pelo sistema, o termo de autorização do uso de imagem e voz.

5.2.3.7.6.6. Observação: a conexão à internet para execução dos serviços de credenciamento, durante a realização do evento, deverá ser providenciada pela contratada.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.3.7.7. SERVIÇO DE MULTIMÍDIA. A contratada deverá prover serviço de multimídia com equipe para operar o sistema e equipamentos que serão utilizados durante os dias do evento. A prestação de serviços e equipamentos de sonorização e iluminação de palco para o evento deverá cobrir o fornecimento de:

- a)** 01 mesa de som;
- b)** 10 microfones sem fio;
- c)** 08 caixas de som de alta definição amplificadas para serem instaladas no palco e proximidades;
- d)** 08 pedestais para as caixas de som de alta definição amplificadas;
- e)** cabos e conectores, necessários para instalação completa de áudio e vídeo para o palco;
- f)** 01 mesa de luz (canhões de luz, vara de sustentação, mesa de controle, cabos e complementos); necessários para o evento.

5.2.3.7.7.1. Observação: a montagem e desmontagem dos equipamentos e acessórios necessários será de responsabilidade da empresa contratada.

5.2.3.7.7.2. A contratada deverá disponibilizar equipe de multimídia, que deverá estar devidamente identificada, e atuar conforme C Cronograma:

Cronograma nº 07 – Equipe de Multimídia			
Qtde de operadores de multimídia	Data	Horário	Motivo
02	3º (terceiro) dia - segunda-feira	Das 10h00 às 18h00	Testagem de equipamentos e tela de LED do palco
02	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	5º (quinto) dia – quarta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	7º (sétimo) dia – sexta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação/ Encerramento

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.3.7.8. INTERNET. Deverão ser disponibilizados serviços de instalação/manutenção de link de internet e serviços de rede, conforme Cronograma:

Cronograma nº 8 - Internet			
DIA	MOTIVO	HORÁRIO DA CONSTRUÇÃO DA INFRAESTRUTURA	DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO
1º (primeiro) – sábado	montagem dos estandes, da rede elétrica, e rede de internet	08h00 às 20h00	-
2º (segundo) – domingo	montagem dos estandes, da rede elétrica, e rede de internet	08h00 às 20h00	-
3º (terceiro) dia - segunda-feira	período de teste durante a finalização de montagem	09h00 às 20h00	09h00 às 20h00
4º (quarto) dia - terça-feira	abertura para convidados e para o público	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
5º (quinto) dia - quarta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
6º (sexto) dia - quinta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 17h00	08h00 às 17h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	Último dia do evento	Desmontagem da Infraestrutura A partir das 18h00	-
8º (oitavo) dia - sábado	Desmontagem	08h00 às 18h00	-

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.2.3.7.8.1. Os acessos para a internet deverão ocorrer conforme informações seguintes:

Cronograma nº 9 – Acesso Internet			
LOCAL	FINALIDADE	TIPO	QUANTIDADE USUÁRIOS (MÉDIA/DIA)
Estandes	Exposição alunos	AP Local	520
Estandes	Exposição de Apoiadores	AP Local	200
Estande Institucional	Estande CPS	AP Geral	50
Sala de Negócios Imprensa	Rodada de negócios e Sala para a imprensa	AP Geral	50
Arena de Criatividade	Apresentação de trabalhos	AP Local	50
Sala de Avaliação de Projetos	Avaliação dos projetos dos expositores	AP Geral	250
Sala de Coworking	Sala de trabalho	AP Geral	50
Sala de Gestão e Coordenação do Evento	Sala da Comissão Organizadora	AP Geral	30
Total			1200

5.2.3.7.8.2. Para os serviços de internet, deverão ser observadas as seguintes especificações técnicas:

- a)** Link de Internet IP Dedicado Full de 500 Mbps mínimo (download e upload simétrico), preferencialmente por fibra ótica.
- b)** Serviço de Rede Wireless de Alta Performance temporária, com capacidade e conexões simultâneas (Smartphones, tablets, notebooks e PCs).
- c)** Cabeamento de mínimo 100/1.000 Mbps:
 - c.1)** 05 pontos no Estande Institucional;
 - c.2)** 05 pontos na Sala de Avaliação de Projetos;
 - c.3)** 03 pontos na Sala de Gestão e Coordenação do Evento.
- d)** Possibilidade de definição de grupos de usuários para cada faixa de conectividade, com controle de Banda Ativo ("gerenciamento de largura de banda" ou "controle de tráfego"), conforme Cronograma 9.
- e)** Atendimento médio de 1.200 usuários/dia.
- f)** Suporte diário local para os serviços de instalação/manutenção de link de internet e rede para os dias do evento.
- g)** Segurança via Firewall.
- h)** Possibilidade de identificação de usuários com tela de boas-vindas com logo personalizado da FETEPS.

5.2.3.7.9. COBERTURA FOTOGRÁFICA E DE FILMAGEM. A contratada deverá providenciar serviços de fotografia e filmagem, para todos os dias do evento aberto ao público, observadas as orientações a seguir:

a) Cobertura fotográfica: 10 horas de cobertura fotográfica por dia, fotografia de momentos-chave do evento, como palestras, painéis, momentos de interação, networking dos projetos e apresentações dos alunos, da equipe desenvolvendo trabalhos institucionais no estande CPS (institucional), dos apoiadores e público, captura de imagens de detalhes relevantes, como decoração, materiais promocionais, estandes e projetos e fotografias de grupos, retratos e fotos individuais dos participantes.

b) Cobertura de filmagem: Gravação de momentos-chave do evento, como discursos, apresentações, demonstrações, entrevistas e palestras. Captura de imagens do ambiente e das atividades realizadas durante o evento. Entrevista com os alunos expositores, professores expositores, superintendência do CPS, apoiadores, dentre outros. Edição e produção de um vídeo resumo e vídeo de destaques do evento.

c) Especificações técnicas: Equipamentos necessários para fotografia e vídeo de alta qualidade (câmeras, lentes, iluminação, microfones e baterias). Capacidade de registrar fotos em alta resolução e vídeos em alta definição. Uso de equipamentos de backup para garantir a segurança dos arquivos capturados.

d) Entregáveis: Fotografias em formato digital em alta resolução e devidamente tratadas e corrigidas em até 24 horas após os registros de cada dia de evento. Vídeos editados e finalizados, em formato institucional em alta resolução, com áudio em formato digital para reprodução em até 5 (cinco) dias após o fim do evento.

5.2.3.7.9.1. A contratada deverá disponibilizar uma equipe para os serviços fotográficos e de filmagem, que deverá atuar nos dias do evento, sendo:

Cronograma nº 10 – Equipe fotográfica e de filmagem			
QTDE DE OPERADORES	DATA	MOTIVO	HORÁRIO
02	4º (quarto) dia - terça-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	5º (quinto) dia - quarta-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	6º (sexto) dia - quinta-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	7º (sétimo) dia – sexta-feira	Evento/ Visitação/ Encerramento	Das 10h00 às 20h00

5.2.3.7.9.2. Observação: os direitos autorais e de imagem são de propriedade do contratante, sendo vedada à contratada a utilização do material para qualquer finalidade.

5.2.3.8. ALIMENTAÇÃO E *CATERING*

5.2.3.8.1. Considera-se *catering* o serviço de fornecer todos os insumos necessários para alimentação em um evento, por meio do qual os alimentos são preparados nas dependências das fornecedoras desses serviços e são entregues e servidos no local do evento.

5.2.3.8.2. Para a prestação dos serviços de alimentação e *catering*, que acontecerá **em 05 (cinco) pontos diferentes do evento** de acordo com as especificações abaixo indicadas, a contratada deverá apresentar o **Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária – (COVISA)**.

5.2.3.8.3. A contratada deverá prover equipamentos necessários para armazenamento, preservação e conservação dos alimentos que serão servidos.

5.2.3.8.4. Ponto 1 - Serviços de confecção e entrega de Kit Alimentação para alunos e professores expositores. Esse serviço deverá ser fornecido na Sala de Apoio ao Expositor. Serão 6.600 (seis mil e seiscentos) kits de alimentação a serem entregues aos expositores - estudantes e professores orientadores dos projetos, conforme Cronograma de dias, horários e garçons para entrega dos kits, conforme a seguir:

Cronograma nº 11 – Alimentação expositores					
DATA	HORÁRIO	QTDE DE GARÇONS	TIPO DO LANCHE	TIPO DE BEBIDA	QTDE DE LANCHES
4º (quarto) dia terça-feira 1º dia de Feira	1º Horário 11h00 às 13h00	04	Refeição: Risoto de queijo parmesão para ser servido quente e em recipiente descartável e em porção individual, com 300 gramas. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
4º (quarto) dia terça-feira 1º dia de Feira	2º Horário 14h00 às 16h00	04	Lanche: Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto, bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo maçã.	Chá Mate Gelado 300 ml	600

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4º (quarto) dia terça-feira 1º dia de Feira	3º Horário 17h00 às 19h00	04	Biscoito recheado doce com 04 unidades em embalagem individual, com 90 gramas. 01 queijo tipo petit suisse, embalado individualmente de 17 gramas.	Bebida Láctea achocolatada gelada, tipo tetra pak individual, 200 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira 2º dia de Feira	1º Horário 11h00 às 13h00	04	Refeição: Macarrão tipo parafuso, com molho à bolonhesa. Macarrão tipo parafuso, com molho ao sugo. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira 2º dia de Feira	2º Horário 14h00 às 16h00	04	Lanche: Pão preto com requeijão, peito de peru e queijo branco. Bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo banana.	Água de coco gelada, servido em embalagem individual 300 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira 2º dia de Feira	3º Horário às 17h00	04	Barra de cereal, de 30g; Pão de fubá com muçarela, salame e maionese.	Bebida Láctea achocolatada gelada, tipo tetra pak individual, 200 ml	600
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira 3º dia de Feira	1º Horário às 11h00	04	Refeição: Torta de frango desfiado e queijo tipo catupiry, de 250g Torta de queijo tipo m muçarela e tomate, de 250g. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira	2º Horário às 13h00	04	Lanche: Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto, bolo de baunilha	Chá Mate Gelado 300 ml	600

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

3º dia de Feira			recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo maçã.		
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira 3º dia de Feira	3º Horário Às 14h00 às 16h00	04	Biscoito recheado doce com 04 unidades em embalagem individual, com 90 gramas. 01 queijo tipo petit suisse, embalado individualmente de 17 gramas.	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
7º (sétimo) dia sexta-feira 19/10 quarta-feira 4º dia de Feira	17h00 às 19h00	04	Lanche: Pão preto com requeijão, peito de peru e queijo branco. bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo banana. Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
7º (sétimo) dia sexta-feira 4º dia de Feira	Às 15h00 Distribuição às 15h00 para viagem	04	Biscoito doce recheado, 140g, embalado individualmente. Biscoito salgado, 27g, embalado individualmente. Com embalagem para viagem.	Água de coco gelada, servido em embalagem individual 300 ml	600
Total:					6.600

5.2.3.8.4.1. Para o Ponto 1 - Serviços de confecção e entrega de Kit Alimentação para alunos e professores expositores:

- a) Deverá haver distribuição de água durante todo o evento para os expositores. Essa distribuição deverá ser no formato de abastecimento de garrafa individual que cada expositor possuirá;
- b) As bebidas deverão ser industrializadas, apta para o consumo, servidas geladas e em embalagens individuais e lacradas, obedecendo o prazo de validade, de acordo com o indicado no Cronograma 11;
- c) As barras de cereal deverão ser de aptas para o consumo;
- d) As frutas deverão estar maduras, higienizadas e embaladas individualmente e aptas para consumo.
- e) Os lanches deverão possuir no mínimo 100 gramas, devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionados em sacos transparentes individuais, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo.
- f) As refeições deverão ter no mínimo 300 gramas, serem servidas quentes, em embalagens individuais, devidamente preparadas seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionadas em recipientes individuais e apropriados, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo.
- g) Os biscoitos e bolos deverão ser de boa qualidade, industrializados e em

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

embalagens individuais e lacradas, obedecendo o prazo de validade.

5.2.3.8.5. Ponto 2 - Serviço de alimentação no espaço FETEPS. Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço FETEPS, na sala destinada para *catering* onde estarão as salas de Avaliação, Coworking, Sala de Gestão/Coordenação do evento. Além do cardápio, deverá ocorrer o fornecimento dos itens correlatos, tais como, talheres, louças, toalhas, copos e descartáveis em quantidades suficientes para atendimento do número de pessoas descritas no Cronograma nº 12, bem como a disponibilização dos equipamentos/acessórios necessários e de uma equipe de mão-de-obra e considerando as seguintes especificações:

Cronograma nº 12 - Alimentação avaliadores, colaboradores e coordenação			
QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
300	04	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

5.2.3.8.5.1. O cardápio dos lanches para o **Ponto 2** deverá compreender:

5.2.3.8.5.1.1. Bebidas:

- a) Refrigerante normal e zero açúcar, em lata de 220ml;
- b) Água sem gás;
- c) Água com gás;
- d) Suco de abacaxi com hortelã;
- e) Suco de laranja;
- f) Café;
- g) Chá: hortelã, mate e camomila.

5.2.3.8.5.1.2. Alimentos:

- a) Sanduíches com recheio: pão de leite com patê de provolone e salame; pão de leite com peito de peru, queijo branco e requeijão; pão de leite recheado com patê de ervas;
- b) Porções individuais de salada de folhas verdes com tomates e palmito;
- c) Porções individuais de tortas salgadas;
- d) Porções individuais de salada de fruta;
- e) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- f) Pão de queijo;
- g) Petit four doce;
- h) Frutas: banana e maçã;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- i) Porções individuais, de 60g, de Tortas doces de limão e holandesa, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.
- j) Porções individuais, de 60g, de mousse de chocolate e chocolate, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.

5.2.3.8.5.1.3. Observações: contratada deverá fornecer o *catering* durante todos os horários e dias descritos no Cronograma 12, a fim de suprir a necessidade de alimentação dos colaboradores do CPS, que atuarão no evento. Os lanches deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem acondicionados em travessas para o manuseio. As bebidas deverão estar acondicionadas no gelo e serem servidas em copos de vidro, com vistas a evitar o uso de materiais plásticos.

5.2.3.8.6. Ponto 3 - Serviço de alimentação servido no Estande Institucional.

Serviço de catering (fornecimento de lanches abaixo descritos e os itens correlatos (talheres, louças, toalhas, copos e descartáveis)), suficientes para atendimento, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

Cronograma 13 - Alimentação Estande institucional			
QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
180	04	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

5.2.3.8.6.1. O cardápio dos lanches para o **Ponto 3** deverá compreender:

5.2.3.8.6.1.1. Bebidas:

- a) Refrigerante normal e zero açúcar, em lata de 220ml;
- b) Água sem gás;
- c) Água com gás;
- d) Suco de abacaxi com hortelã;
- e) Suco de laranja;
- f) Café;
- g) Chá: hortelã, mate e camomila.

5.2.3.8.6.1.2. Alimentos:

- a) Sanduíches com recheio: pão de leite com patê de provolone e salame; pão de leite com peito de peru, queijo branco e requeijão; pão de leite recheado com patê de ervas;
- b) Porções individuais de salada de folhas verdes com tomates e palmitos;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- c) Porções individuais de tortas salgadas;
- d) Porções individuais de salada de fruta;
- e) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- f) Pão de queijo;
- g) Petit four doce;
- h) Frutas: banana e maçã;
- i) Porções individuais, de 60g, de Tortas doces de limão e holandesa, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.
- j) Porções individuais, de 60g, de mousse de chocolate e chocolate, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.

5.2.3.8.6.1.3. Observação: A contratada deverá fornecer o *catering* durante todo o horário e dia descritos no Cronograma 13, a fim de suprir a necessidade de alimentação dos colaboradores do CPS, que atuarão no evento. Os lanches deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem acondicionados em travessas para o manuseio. As bebidas deverão estar acondicionadas no gelo e serem servidas em copos de vidro, com vistas a evitar o uso de materiais plásticos.

5.2.3.8.6.7. Ponto 4 - Serviço de alimentação servido na Área de Negócios e Imprensa. Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço de Negócios e de Imprensa. Serviço de catering (fornecimento de lanches a seguir descritos e os itens correlatos (copos descartáveis de acrílico e demais descartáveis), suficientes para atendimento, conforme Cronograma 14, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

Cronograma 14 - Alimentação Área de Negócios e Imprensa			
QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
200	02	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

5.2.3.8.6.7.1. O cardápio dos lanches para o **Ponto 4** deverá compreender:

5.2.3.8.6.7.1.1. Bebidas:

- a) Água sem gás;
- b) Água com gás;
- c) Café;
- d) Chá: hortelã, mate e camomila.

5.2.3.8.6.7.1.2. Alimentos:

- a) Pão de queijo;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

b) Petit four doce.

5.2.3.8.6.7.1.3. Observação: A contratada deverá fornecer o *cattering* durante os horários e dias descritos no Cronograma 14, a fim de suprir a necessidade de alimentação das pessoas que frequentarão o espaço, não sendo limitada a quantidade a ser servida de alimentos. Os pães de queijo deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e acondicionados em travessas para o manuseio. As águas deverão estar acondicionadas no gelo.

5.2.3.8.7. Ponto 5 - Serviço de alimentação servido no espaço de Apoio aos Apoiadores. Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço de Descanso, que será destinado às instituições apoiadoras da FETEPS. Serviço de catering (fornecimento de lanches a seguir descritos e os itens correlatos (copos descartáveis de acrílico e demais descartáveis), suficientes para atendimento, conforme Cronograma 15, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

Cronograma 15 - Alimentação Apoio aos Apoiadores			
DE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
150	02	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

5.2.3.8.7.1. O cardápio dos lanches para o **Ponto 5** deverá compreender:

5.2.3.8.7.1. Bebidas:

- a) Água sem gás;
- b) Água com gás;
- c) Refrigerantes;
- d) Café;
- e) Chá: hortelã, mate e camomila

5.2.3.8.7.2. Alimentos:

- a) Pão de queijo;
- b) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- c) Petit four doce.

5.2.3.8.7.3. Observação: a contratada deverá fornecer o catering durante todo o horário e dia descritos no Cronograma 15, suprimindo a necessidade alimentar de pessoas que frequentarão o espaço, não sendo limitada a quantidade a ser servida de alimentos. Os alimentos deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

aconicionados em travessas para o manuseio. As águas e refrigerantes deverão estar acondicionadas no gelo.

5.2.3.9. PRODUTOS E SINALIZAÇÃO DO EVENTO

5.2.3.9.1. CONFECÇÃO DE CAMISETAS. As camisetas serão utilizadas pelos expositores (alunos e professores) e comissão organizadora, considerando 04 camisetas para cada um, tendo em vista os 04 dias de realização do evento.

5.2.3.9.1.1. Deverão ser fornecidas **2.600 (duas mil e seiscentas)** unidade de camisetas de mangas curtas, 100% poliéster DRY FIT UV50+, gola redonda com ribana, impressão com a técnica de SUBLIMAÇÃO TOTAL, com identidade visual da 15ª FETEPS, com aplicações na frente, costas e mangas, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**, nos seguintes tamanhos:

- a) PP (extra pequeno): 150 unidades
- b) P (pequeno): 300 unidades
- c) M (médio): 900 unidades
- d) G (grande): 850 unidades
- e) GG (extragrande): 300 unidades
- f) EX (extra, acima de GG): 100 unidades

5.2.3.9.2. CONFECÇÃO DE GARRAFAS PARA ÁGUA. As garrafas de água serão oferecidas para utilização dos expositores (alunos e professores), comissão organizadora e apoiadores do evento, para que não sejam utilizados copos plásticos durante os dias do evento.

5.2.3.9.2.1. Deverão ser fornecidos **1.500 (um mil e quinhentas)** unidades de garrafas para água, com tampa, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.9.3. SACOLAS. As sacolas do tipo ecobag serão distribuídas para os expositores (alunos e professores), comissão organizadora, avaliadores e apoiadores da FETEPS. A contratada deverá fornecer 02 tipos de ecobag com o material institucional, sendo:

a) Tipo 1 - 800 (oitocentas) unidades de sacolas do tipo ecobag. Essas sacolas serão distribuídas aos expositores (alunos e professores) com o kit expositor, contendo as camisetas e garrafas, bem como para a comissão organizadora e equipes de trabalho e deverão ser retornáveis, feitas de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (300 g/m²), bolsa medindo 34 centímetros de altura x 40 centímetros de largura x 15 centímetros de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

b) Tipo 2 - 1.000 (um mil) unidades de sacolas do tipo ecobag. Essas sacolas serão distribuídas para os apoiadores e autoridades convidadas da FETEPS e deverão ser retornáveis, feitas de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (190

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

g/m²), bolsa medindo 35 centímetros de altura x 30 centímetros de largura, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50 centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.9.4. SINALIZAÇÃO DO EVENTO. Sinalização direcional para orientação dos participantes dentro do evento com banners pendentes para identificação de áreas específicas, banheiros, mapas do local, saídas, dentre outros, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

5.2.3.9.3. Observações: deverão ser enviadas previamente ao CPS, para aprovação, uma unidade de prova de cada produto e da sinalização do evento, antes da impressão e produção dos itens. O CPS poderá rejeitar a prova caso não esteja de acordo com o **Apêndice II - Documentação Técnica**. Os produtos deverão ser entregues com 15 dias de antecedência do dia da locação do espaço, na, **Administração Central do Centro Paula Souza sita à Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP, aos cuidados de Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893 ariane.serafim@cps.sp.gov.br e/ou Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881 isac.rodrigues@cps.sp.gov.br.**

6. PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. Prazo de execução dos serviços. A execução do objeto compreenderá o período de 90 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6.2. Vigência contratual. A vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da contratação dar-se-á de acordo com as regras pactuadas observando as exigências deste termo, bem como, as normas legais e infralegais aplicáveis.

7.2. No acompanhamento dos serviços, sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, por meio dos agentes públicos designados, dentro de suas específicas funções, o CPS:

a) exigirá o cumprimento do contrato e pleno atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações envolvidas à execução dos serviços;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- b)** acompanhará e atestará a execução dos serviços mediante a realização de reuniões, verificação in loco das atividades, comunicações por correspondência eletrônica, entrega de documentos comprobatórios, dentre outros;
- c)** rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo determinar à contratada o saneamento das falhas detectadas, cujas ações inerentes correrão por conta da contratada, sem ônus adicional para o CPS;
- d)** verificará a qualidade dos serviços prestados;
- e)** acompanhará a execução dos serviços e exigirá melhorias caso sejam necessárias;
- f)** comunicará as irregularidades encontradas e solicitará as providências devidas para correção, bem como o resultado dessas medidas;
- g)** estabelecerá diretrizes, prestará e receberá informações sobre a execução do contrato;
- h)** emitirá atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- i)** sugerirá, quando for o caso e nos termos da lei, a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações.
- j)** receberá os relatórios e fará os trâmites necessários para os pagamentos;
- k)** solicitará eventuais correções, esclarecimentos e/ou documentos adicionais que se façam necessários para a comprovação da execução dos serviços;
- l)** realizará relatório da visita técnica e o controle das faturas/notas fiscais;
- m)** conferirá, se for o caso, para fins de pagamento, junto ao CADMADEIRA a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, e conferir junto ao CADMINÉRIO a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, bem como instruir o processo administrativo com os comprovantes das respectivas inscrições validadas e com as cópias de documentos correlatos, quando o caso.
- n)** exigirá, para fins de pagamento, quando for o caso:
 - n.1)** declaração, sob as penas da lei, afirmando que a madeira utilizada na obra ou serviço é, exclusivamente, de origem exótica, ou, no caso de utilização de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, declaração, sob as penas da lei, afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;
 - n.2)** de utilização de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, declaração, sob as penas da lei,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;

n.3) as notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022 de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;

n.4) as faturas e notas fiscais, demais comprovantes da legalidade da madeira utilizada na obra, quando o caso, tais como Guias Florestais, Documentos de Origem Florestal ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, e demais comprovantes da legalidade dos produtos e subprodutos de origem mineral utilizados na obra, quando o caso, tais como documentos eventualmente criados para o controle desses produtos, acompanhados das respectivas cópias, que serão autenticadas pelo servidor responsável pela recepção.

8. OBRIGAÇÕES EM COMUM

8.1 Sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, são incumbências do CPS e da contratada:

- a)** Manter o diálogo transparente e fluido entre as partes para alinhamento de demandas, eventuais ajustes e demais necessidades que houver;
- b)** Prestar as informações necessárias para a devida execução dos serviços;
- c)** Cumprir com os deveres e obrigações que regem este Termo de Referência com seus Anexos e as dispostas em normas legais e infralegais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada, além de todas as determinações legais e infralegais aplicáveis, em especial as pactuadas, deverá:

- a)** planejar, gerenciar e coordenar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais e infralegais aplicáveis;
- b)** providenciar equipe técnica qualificada e devidamente identificada, para a execução dos serviços, de acordo com o objeto pactuado;
- c)** desenvolver os serviços contratados observando os cronogramas indicados;
- d)** responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços a serem prestados;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- e)** zelar pela segurança dos envolvidos na execução dos serviços, bem como, dos visitantes, alunos, expositores e demais profissionais que atuarão no evento;
- f)** manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre quaisquer informações de interesse do Contratante ou de terceiros que venha tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, caso tenha sido notificada para adotar procedimentos que evitem a sua divulgação;
- g)** prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- h)** responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato firmado, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- i)** recolher os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato firmado, não transferindo ao contratante, em caso de inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste contrato;
- j)** apresentar ao contratante, relatórios e demais outros documentos de acordo com as indicações deste Termo e do contrato firmado, conforme o caso;
- k)** garantir a satisfatória execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais falhas, cujo custo ficará à sua expensa;
- l)** repor e/ou substituir, quando for o caso, todos os materiais e/ou equipamentos e/ou mobiliários, bem como demais outros objetos necessários ao devido funcionamento da FETEPS, tais como, refletores, produtos de limpeza e higiene, tomadas, aparelhos eletrônicos, cadeira, dentre outros;
- m)** substituir, quando for o caso, profissionais disponibilizados para a realização de todos os serviços que envolvem a FETEPS.
- n)** refazer, conforme prazo indicado pelo Contratante, eventuais serviços que não estejam dentro das especificações deste termo, cujos custos ficarão às expensas da Contratada;
- o)** indicar um ou mais prepostos para o acompanhamento dos serviços que manterá o contato com o gestor e fiscal do ajuste designados pelo CPS;
- p)** adotar todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- q)** informar expressamente e de imediato, ao CPS, eventuais falhas ocorridas durante a execução dos serviços, inclusive, que possam prejudicar ou impedir o desenvolvimento dos trabalhos;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- r) comprovar e manter todas as condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, e de qualificação técnica exigidas para a contratação;
- s) cumprir as regras indicadas neste Termo e do **Apêndice II - Documentação Técnica**;
- t) cumprir e fazer cumprir, no que couber, todas das normas legais e infralegais aplicáveis acerca da responsabilidade socioambiental pertinente ao objeto da contratação;
- u) arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução dos serviços, inclusive, eventuais situações de caso fortuito e força maior;
- v) atender todas as legislações legais e infralegais relacionadas ao devido funcionamento do recinto locado e à realização do evento, como, por exemplo, licenças, alvarás, dentre outros;
- w) realizar os registros devidos nos órgãos técnicos competentes relacionados à execução dos serviços, como por exemplo, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no caso do CREA e Registro de Responsabilidade técnica no caso de CAU;
- x) entregar, ao final da montagem das estruturas para o evento, como estandes, palco, salas etc., as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART no caso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA/SP e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT no caso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, contemplando todos os serviços pertinente, tais como, estruturas dos estandes, instalações elétricas, acessibilidade, dentre outros, bem como, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB para eventos temporários;
- y) documentar o evento e arcar com as despesas das autorizações e licenças nos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, para o funcionamento do evento em questão (ECAD, Polícia Militar, CET, Vara da Infância e do Adolescente e AVCB – Auto de vistoria do corpo de bombeiros);
- z) apresentar layout do espaço sinalizando as rotas de fuga, sinalização das dependências, a localização dos extintores, equipe de brigadistas, portas de emergências etc.
- aa) elaborar e entregar, antes do início do evento, os planos de contingência e de intervenção de incêndio, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- bb) declarar -se ciente e concordar com a obrigatoriedade de observância, no âmbito e limites de suas atribuições, das normas e das diretrizes do **Plano Estadual de Promoção de Integridade**, bem como, de todas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial, do Decreto 67.683/2023.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- cc)** cumprir fielmente, por si ou por seus sócios, administradores e colaboradores, as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como, se for o caso, exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.
- dd)** manter até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto;
- ee)** abster-se de dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- ff)** adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
- gg)** abster-se de empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;
- hh)** obedecer e garantir que a prestação de serviços se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE;
- ii)** zelar pela reputação do Contratante, abstendo-se à prática de atos que possam prejudicar o erário e o interesse público;
- jj)** abster-se do uso indevido do Contratante ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, situação em que responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;
- kk)** Participar, por meio de seus administradores, sócios, colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da CONTRATANTE, programas de integridade, dentre outros, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta.
- ll)** fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, documentos comprobatórios e/ou eventuais relatórios pertinentes ao cumprimento das leis relacionadas à execução contratual, tais como, Lei Geral de Proteção de Dados, legislação de complice e integridade, de descarte de resíduos sólidos, de pagamento às verbas trabalhistas e impostos e encargos inerentes, dentre outros.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

mm) atender, dentro dos prazos estabelecidos, as solicitações do contratante no que tange ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais aplicáveis à execução dos serviços até o final da vigência do contrato.

9.1.1. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL – CONSTAR NO CONTRATO?

a) adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

b) no caso de utilização na execução do objeto deste contrato de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;

c) no caso de utilização na execução do objeto deste contrato de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;

d) dar pleno cumprimento, quando couber, ao disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 16.775, de 22 de junho de 2018.

e) responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;

f) conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos originários da execução do objeto do contrato, aplicável, se for o caso, os termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

f.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

f.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

f.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

f.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

g) comprovar, quando aplicável, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;

h) assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal;

i) descartar adequadamente, observando as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial as dispostas pela Resolução DC/ANVISA Nº 656 DE 24/03/2022, os resíduos de alimentos provenientes dos serviços de alimentação e catering.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. A contratante, além das regras pactuadas e das normas legais e infralegais aplicáveis, se responsabiliza por:

a) prestar as informações que venham a ser solicitadas pela equipe da contratada, durante a vigência do contrato;

b) designar os agentes públicos que farão a gestão e a fiscalização do contrato, que efetuarão as anotações em registro próprio das falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

c) solicitar da contratada e de seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, em especial, às especificações deste termo.

d) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

e) efetuar o pagamento de fatura/nota fiscal da contratada dentro dos prazos e das exigências estabelecidas contratualmente e por esse termo, observando o cumprimento, pela contratada, das regras e prazos para apresentação dos documentos previstos, para fins de pagamento;

f) aprovar, previamente, as artes de todos os produtos e sinalizações relacionados ao evento.

11. APÊNDICES

11.1. Integram este Termo de Referência:

Apêndice I – Modelo de Proposta

Apêndice II – Documentação Técnica

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Apêndice I – Modelo de Proposta

Razão Social:	
C.N.P.J.:	Insc. Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	CEP.:
Endereço eletrônico:	Telefone:

Após a devida análise das especificações dispostas no Termo de Referência e em especial na Documentação Técnica, considerando o regime de empreitada por preço global, propomos para o objeto indicado os seguintes preços:

1. QUADRO COM PREÇO TOTAL

QUADRO DE PREÇO TOTAL	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL
Contratação de serviço de produção de eventos, para organização operacional da 15ª Feira Tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – FETEPS.	R\$

2. QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	VALOR TOTAL
a) Locação do espaço	R\$
b) Traslado	R\$
c) Montagem e desmontagem de espaços (salas, palco, estandes e arena de criatividade)	R\$
d) Serviços de apoio (limpeza, segurança, bombeiros, ambulância, serviços médicos, credenciamento, serviços de multimídia, internet e cobertura fotográfica e de filmagem)	R\$
e) Alimentação e "catering"	R\$
f) Produtos e Sinalização do Evento	R\$
Total	

3. A Cotação de preços deverá observar todas as regras disposta no Termo de Referência e em especial na Documentação Técnica.

4. O total indicado em cada serviço do quadro de preços unitários deverá corresponder ao mesmo valor total apresentado no quadro de preço total.

5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as especificações do Termo de Referência.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6. Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Data

Assinatura

Representante legal da empresa

APÊNDICE II – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO

Esta documentação técnica tem como objetivo fornecer uma visão detalhada dos aspectos construtivos da 15ª FETEPS conforme as especificações contidas no termo de referência.

2. ESPAÇOS

2.1. Estande do Expositor (Estudante)

2.1.1. Montagem

Serão montados 120 (cento e vinte) estandes individuais padrão para expositores. Os estandes serão agrupados em 04 (quatro), totalizando 30 (trinta) grupos. Os estandes deverão ser construídos com 02 (duas) paredes com medidas 2,5mx3mx2m (AxPxC) em estrutura metálica ou de madeira com acabamento em pintura látex PVA branca. Os estandes estarão em uma altura de 10 cm em relação ao piso do local. Conforme **Planta 01: Planta Baixa – Estande Expositores (Estudantes)**.

2.1.2. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete de cor Grafite (916) ou cinza (915), forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m², espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859. Conforme **Planta 02: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/ Paginação Piso**

2.1.3. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica**.

2.1.4. Mobiliário

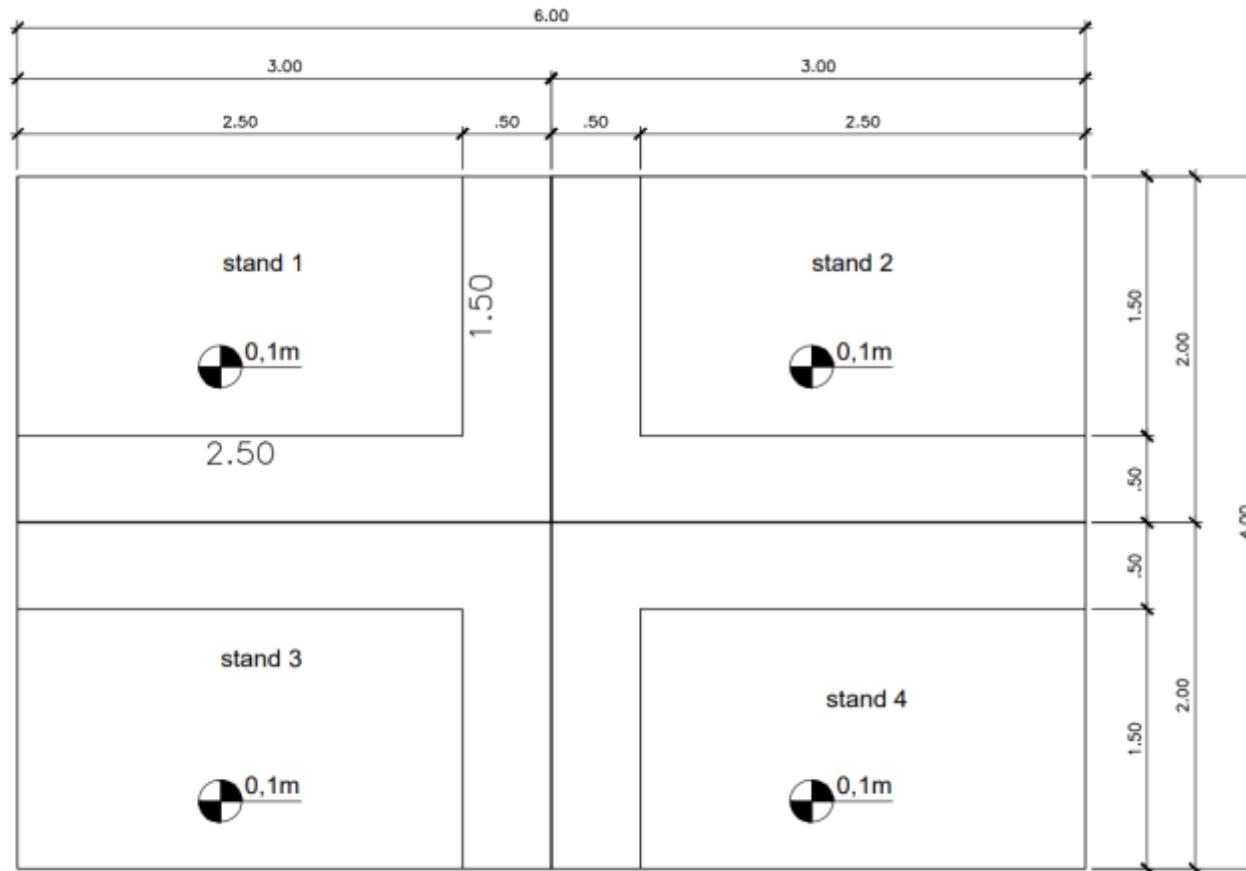
O mobiliário de **cada estande** contará com:

TABELA 01 – MOBILIÁRIO ESTANDE DO EXPOSITOR			
Item	Especificações	Local	Total
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA).	ESTANDE EXPOSITORES	120
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E	ESTANDE EXPOSITORES	600

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

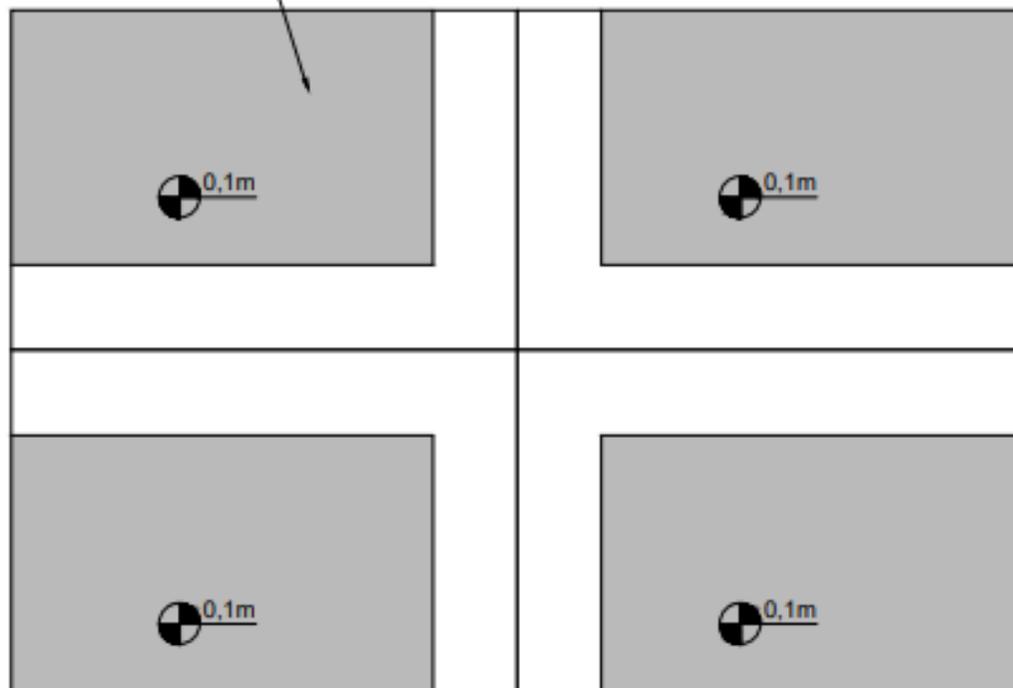
	TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO.		
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO.	ESTANDE EXPOSITORES	120
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE.	ESTANDE EXPOSITORES	120

Planta 01: Planta Baixa – Estande Expositores (Alunos)

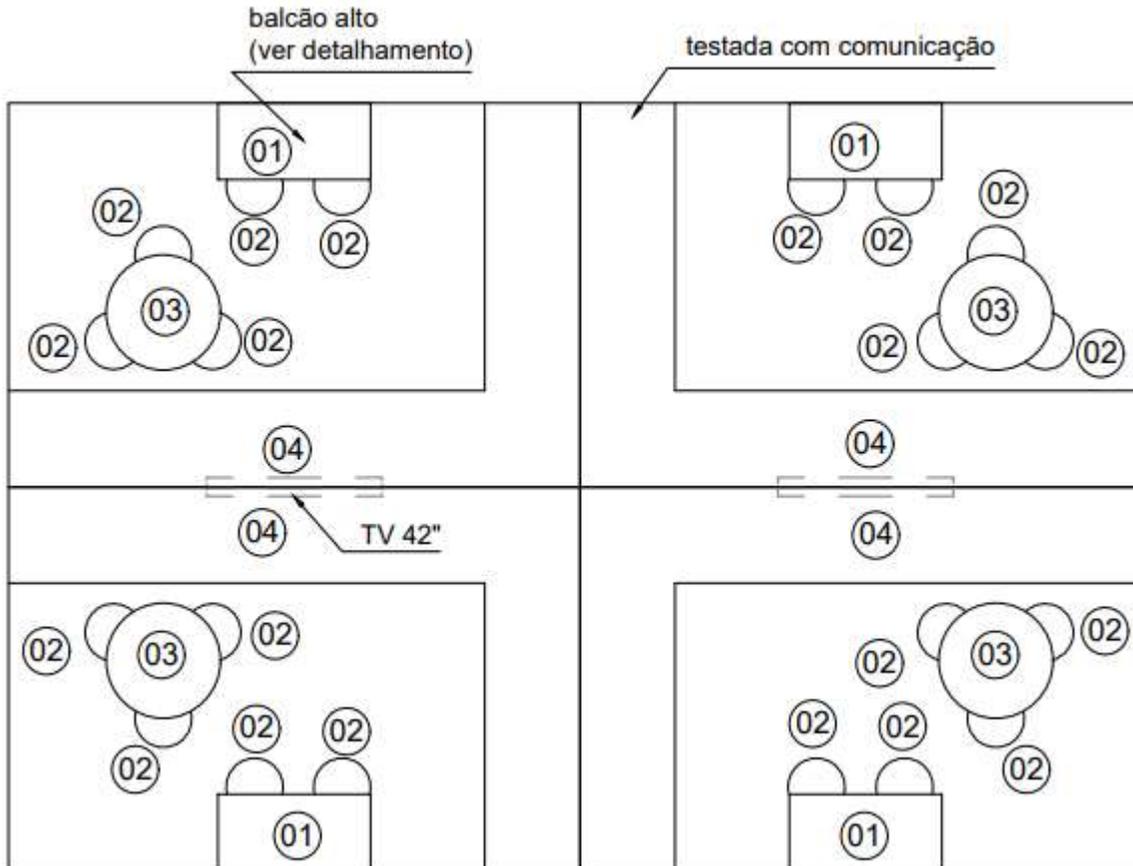


Planta 02: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/ Paginação Piso

Carpete cor
grafite 916 ou
cinza 915



Planta 03: Planta Baixa Exstande Expositores (Estudantes)/ Mobiliário

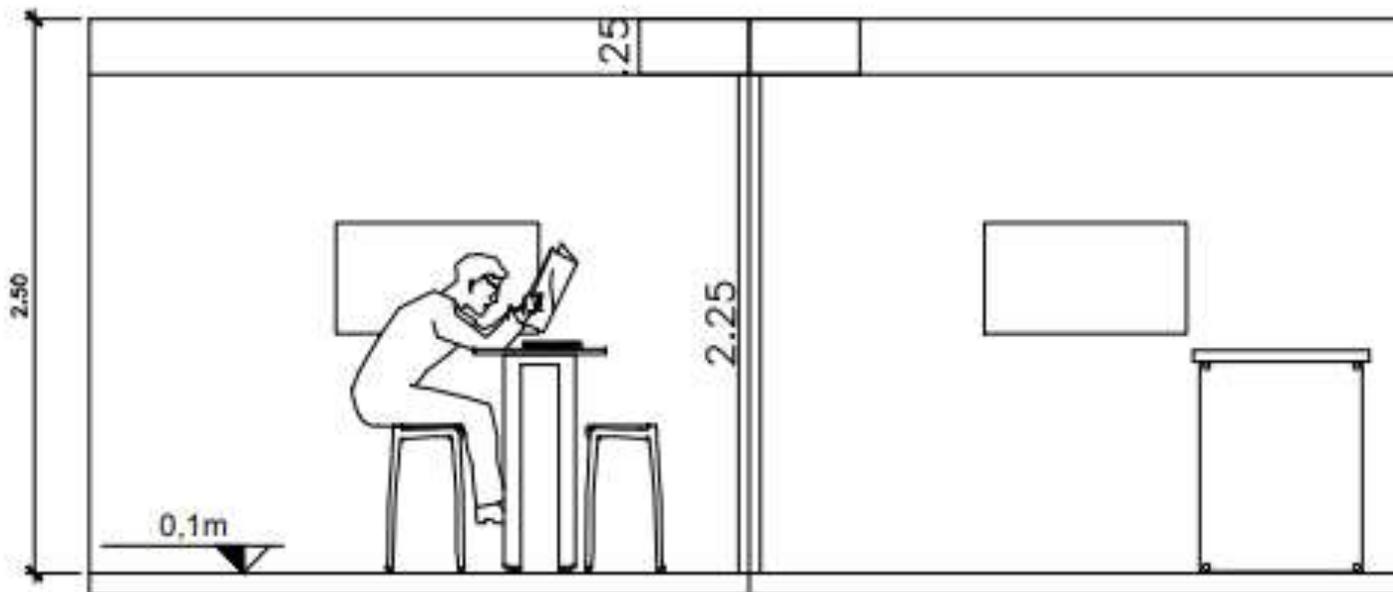


01	Balcão para atendimento, com 02 (duas) portas de abrir com fechadura, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca com medidas 0,8x0,4x1,0m (LxPxA)	04
02	Banqueta alta de aço cromado em formato circular; com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	20
03	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	04
04	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto	04

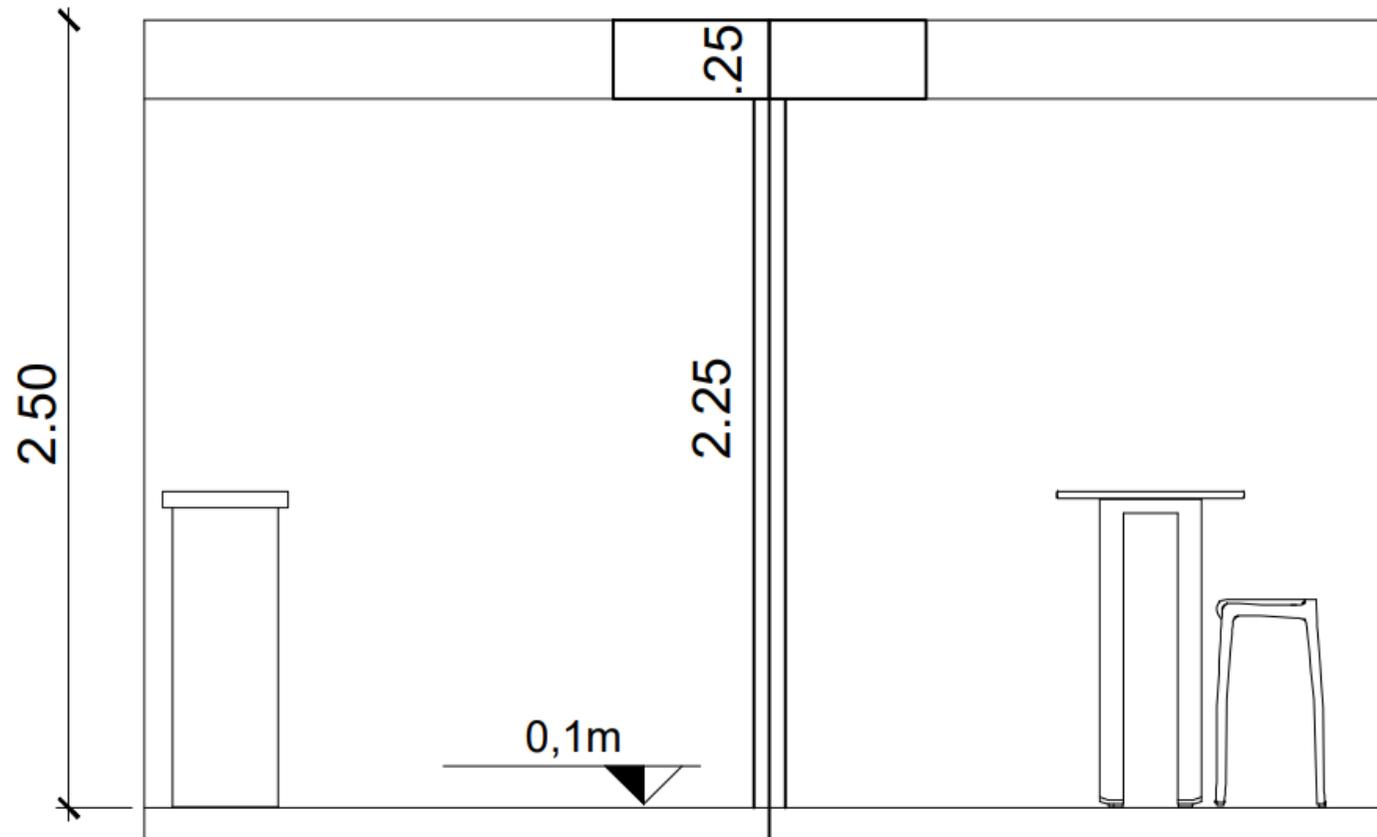
Quadro de notas:

- 1 - Cada módulo representado nesta prancha indica 4 stands independentes. Prever e multiplicar para fins de orçamento 30 módulos no total (120 Stands).
- 2- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 3 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 4- Conferir todas as medidas no local.

Planta 05: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/Vista Frontal



Planta 06: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/Vista Lateral



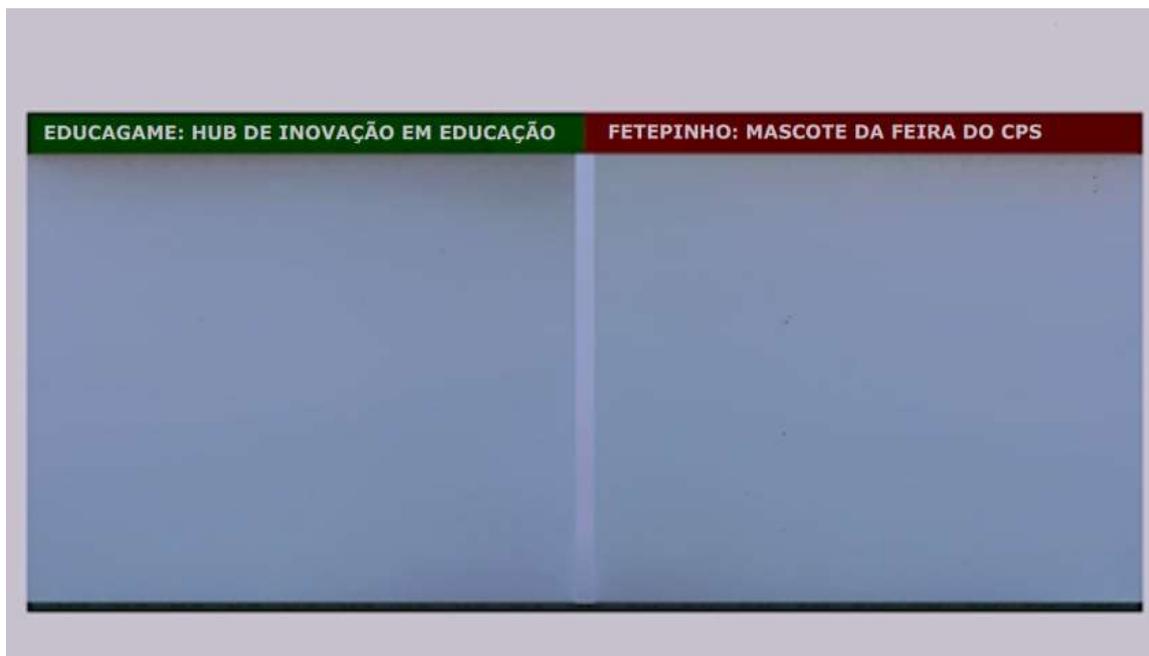
Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

2.1.5. Comunicação Visual – Estande Expositores (Estudantes)

- a) Comunicação visual em logo textos com nome do projeto, em fonte *Verdana* tamanho 250pt, em vinil adesivo recortado com impressão colorida digital, tamanho 1,00x0,40m, numeração em 4x0 cores;
- b) Comunicação visual em logo textos com nome da Instituição de Ensino, em fonte *IBM Plex Sans* tamanho 250pt e nome da cidade com a mesma fonte, porém, com o tamanho 180pt, em vinil adesivo recortado, tamanho 1,00x0,40m;
- c) A testada de cada estande contará com identificação da unidade de ensino e o nome do projeto. Cada grupo de 04 (quatro) estandes terão suas testadas, cores específicas, sendo elas: azul, vermelho, verde e amarelo (conforme **Quadro 01: Comunicação Visual – Estande Expositores**).

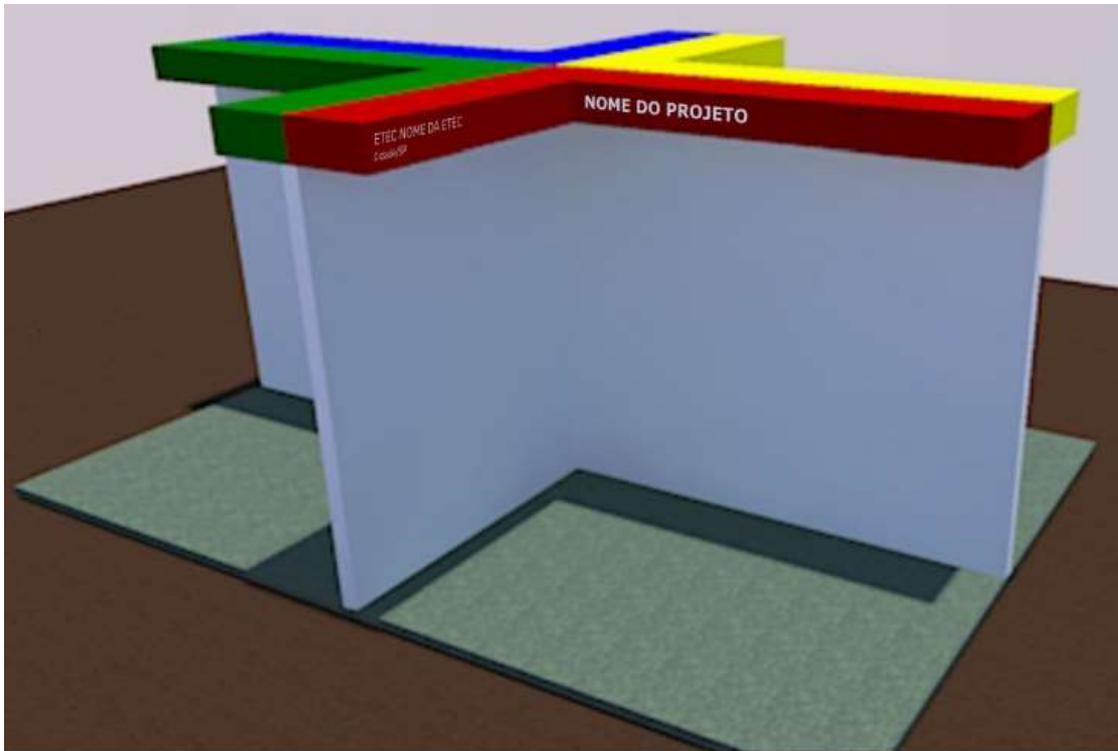
Quadro 01: Comunicação Visual - Estande Expositores (Alunos)

(Imagem 01)



Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

(Imagem 02)



(Imagem 03)



Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt

23cm

NOME DO PROJETO

250cm

Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt

23cm

ETEC NOME DA ETEC
Cidade/SP

250cm

Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt

23cm

NOME DO PROJETO

250cm

Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt

23cm

ETEC NOME DA ETEC
Cidade/SP

250cm

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt

23cm

NOME DO PROJETO

250cm

Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt

23cm

ETEC NOME DA ETEC
Cidade/SP

250cm


VERMELHO

#B20000
C0% M100% Y100% K30%
PANTONE P 49-15C


AMARELO

#FFC24C
C0% M30% Y80% K0%
PANTONE P 10-8C


AZUL

#005C6D
C100% M40% Y40% K30%
PANTONE P 105-15C


VERDE

#3ACF1F
C70% M0% Y100% K0%
PANTONE P 154-16C

3.2. Estande do Apoiador

Serão **24 (vinte e quatro) estandes** para espaço de exposição dos apoiadores da FETEPS.

3.2.1. Montagem

Deverão ser construídos com 02 (duas) paredes com medidas 2,5x3x4m (AxPxC) em estrutura metálica ou de madeira, com painéis divisórias em madeira de cor branca. Os estandes estarão em uma altura de 10cm em relação ao piso do local. Conforme **Planta 07: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Geral**.

3.2.2. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete na cor bege 902 ou similar, forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m², espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859. Conforme **Planta 08: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Paginação Piso**.

3.2.3. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica** e **Planta 10: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Iluminação**.

3.2.4. Mobiliário

O mobiliário de **cada estande** contará com:

TABELA 02 – MOBILIÁRIO ESTANDE DO APOIADOR			
Item	Especificação	Quantidade	Total
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	01	24
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	03	72
MESA ESTILO BISTRÔ ALTA	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	01	24
SMART TV	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM	01	24

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

	VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.2.5. Comunicação Visual

A testada contará com uma identificação do Apoiador. Comunicação visual em logo textos com nome do projeto, em fonte Verdana tamanho 250pt, em vinil adesivo recortado com impressão colorida digital, tamanho 1,00x0,40m, numeração em 4x0 cores.

Personalização 01

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: digital frente (4 cores)

Personalização 2

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x4m
- Impressão: digital frente (4 cores)

No topo do estande teria a possibilidade de escrever o nome do parceiro ou colocar o logotipo em *ploter* de recorte branco.

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: *Ploter* de Recorte 1 cor

Quadro 02: Comunicação Visual - Estande Expositores (Alunos)



Adesivo Estande Parceiros

Personalização 1

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: digital frente (4 cores)

Personalização 2

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x4m
- Impressão: digital frente (4 cores)

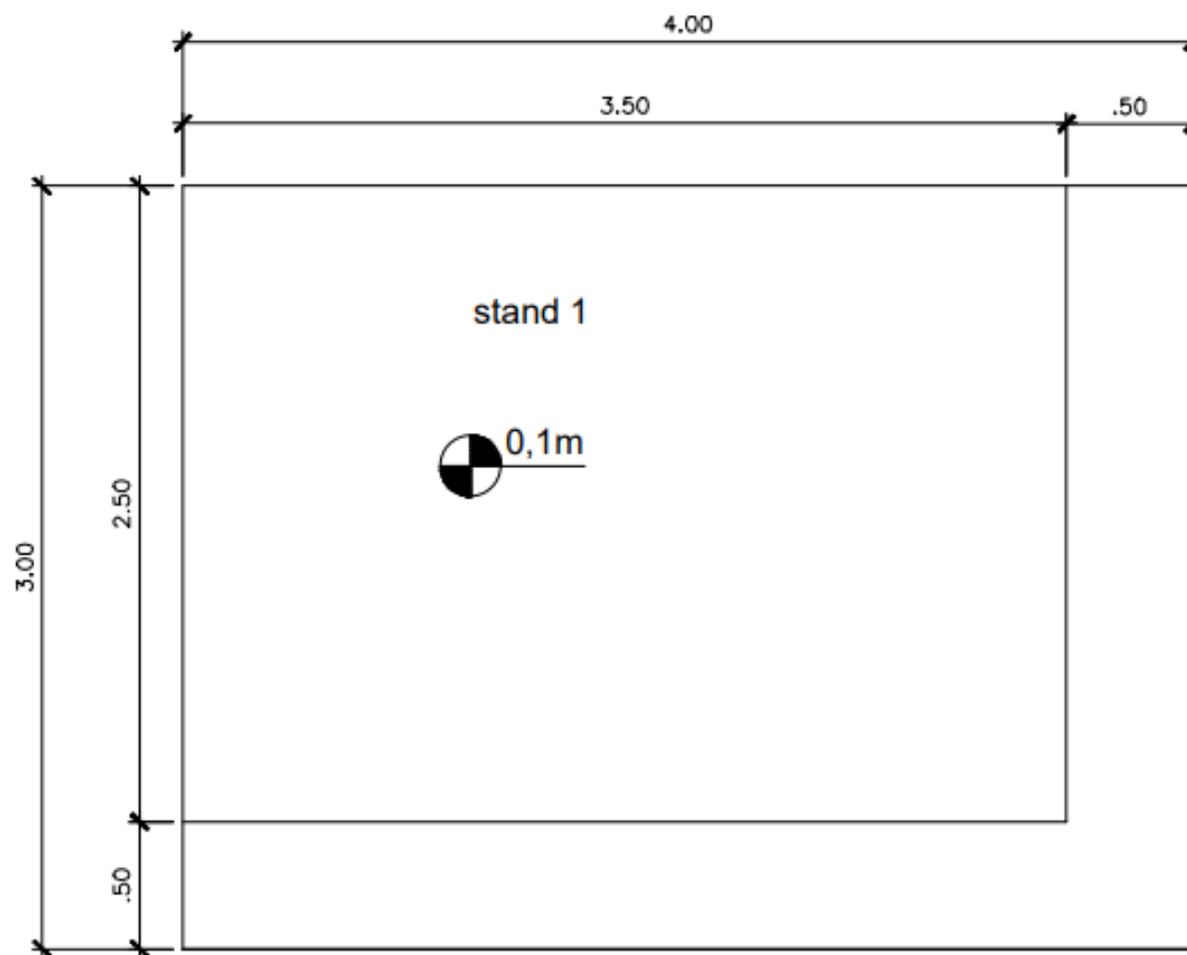


LOGO

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: Plotter de Recorte 1 cor

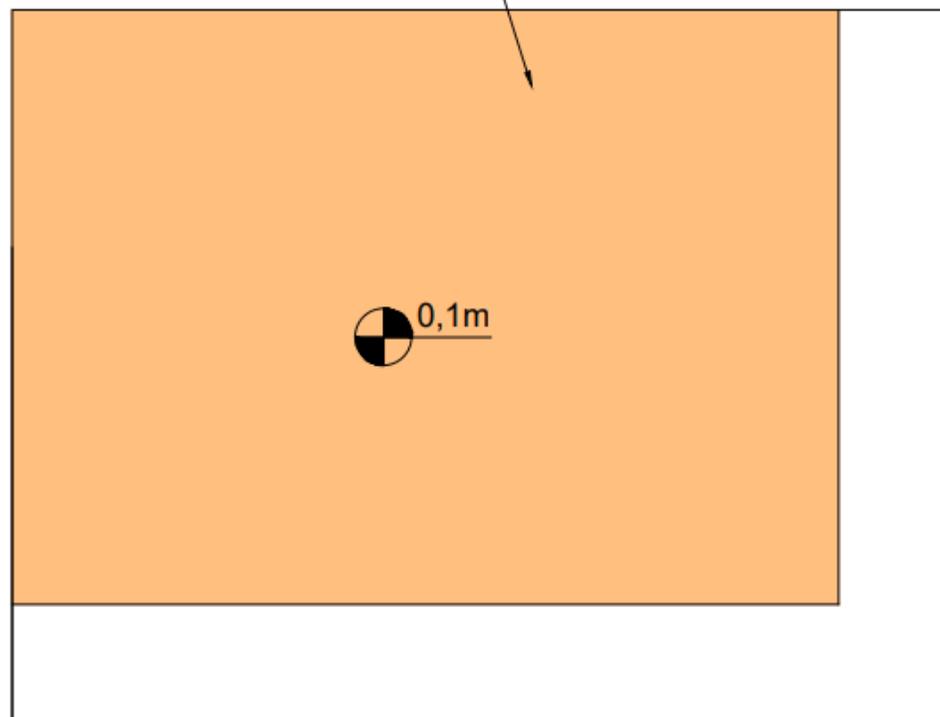


Planta 07: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Geral



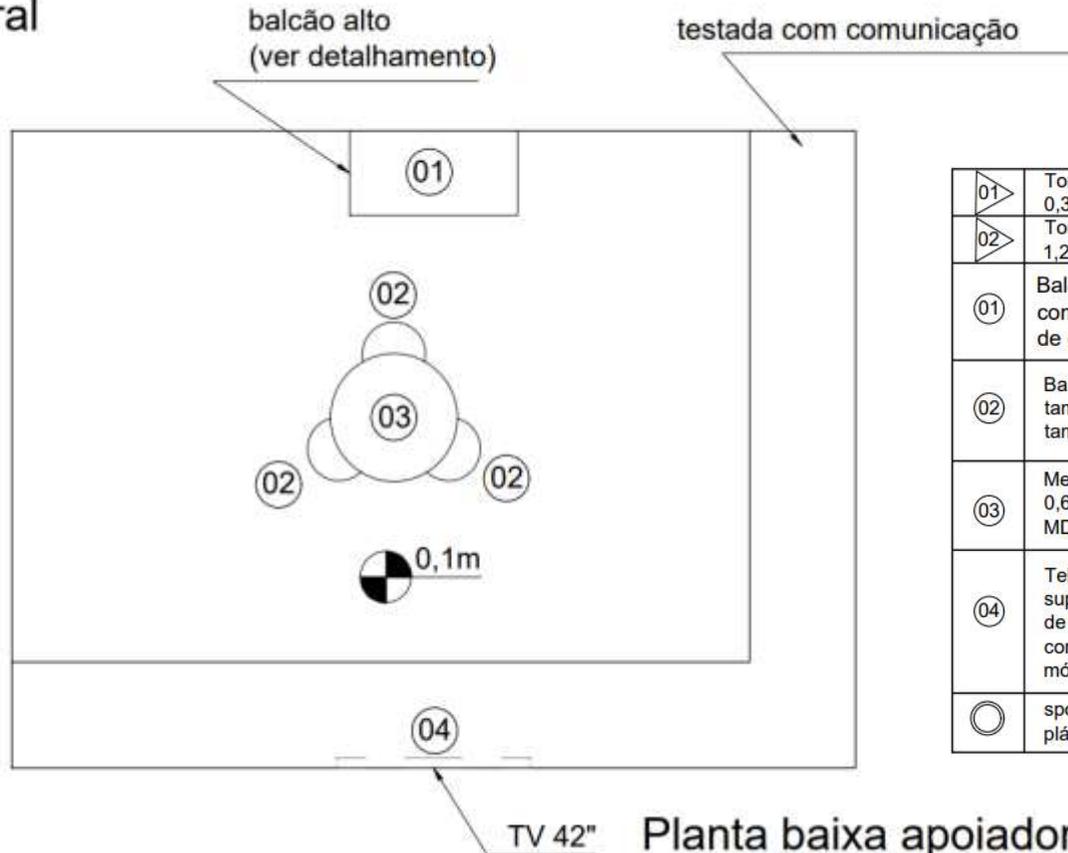
Planta 08: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Paginação Piso

Carpete cor
bege 902
ou similar



Planta 09: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Mobiliário

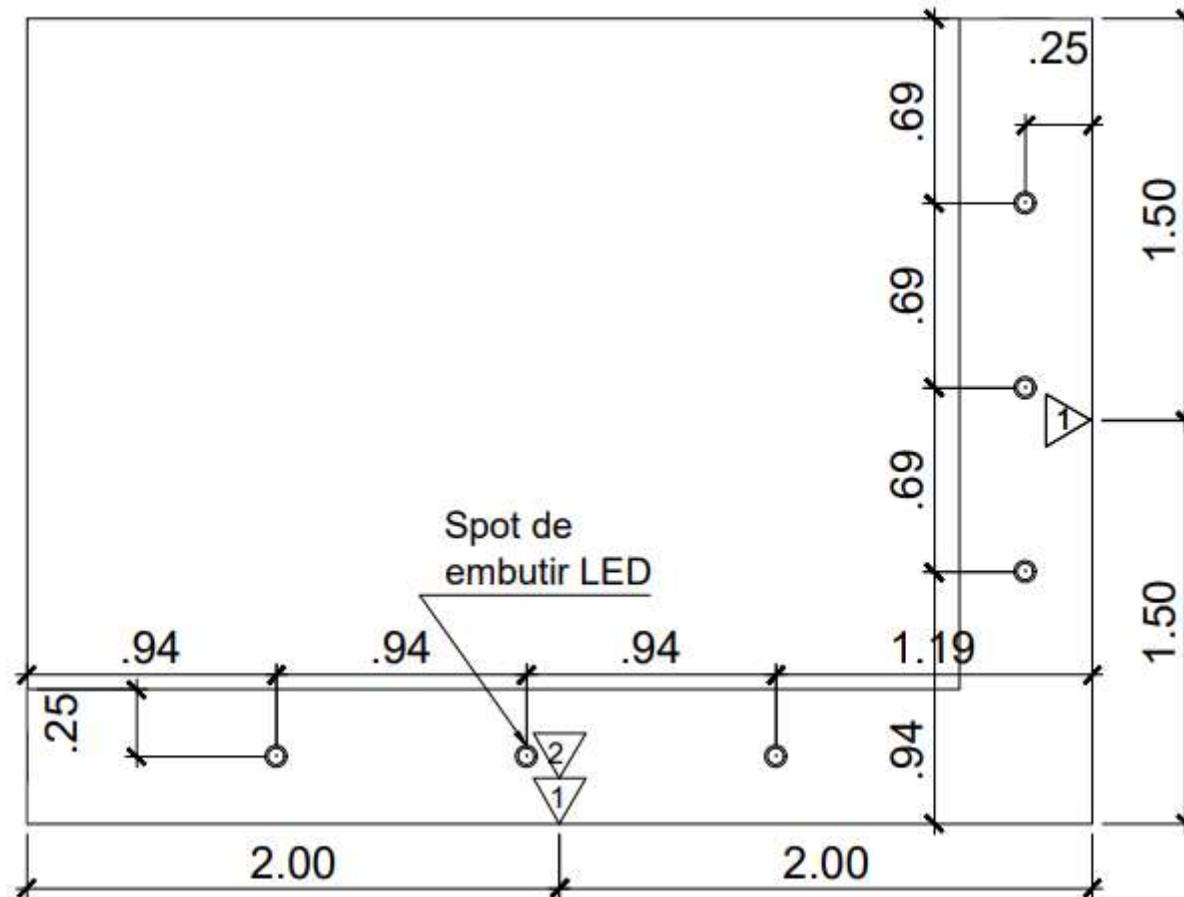
Planta baixa apoiadores - geral



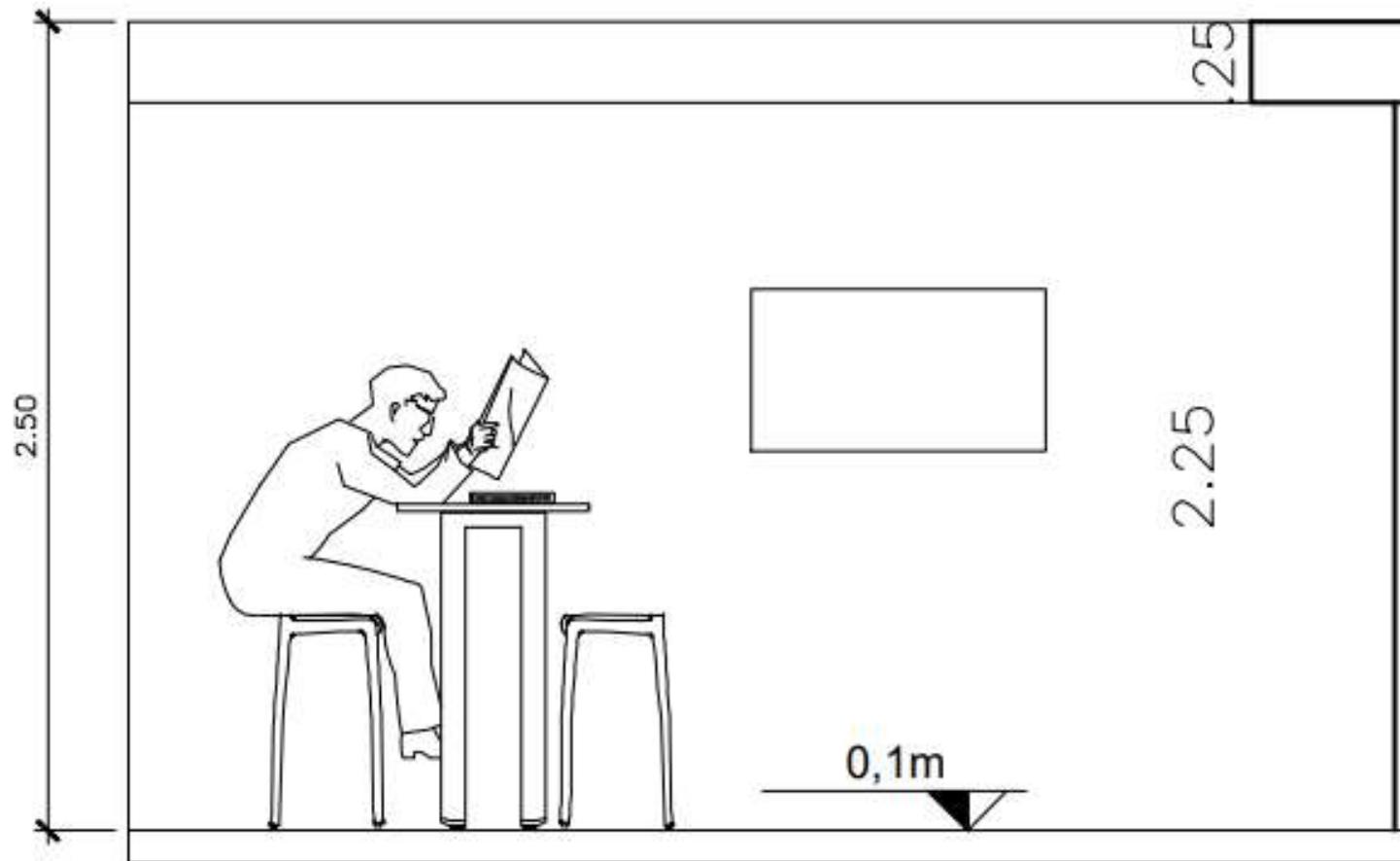
Planta baixa apoiadores - mobiliário

	Descrição	Quantidade
01	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 0,30m altura do chão	02
02	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 1,2m altura	01
01	Balcão para atendimento, com 02 (duas) portas de abrir com fechadura, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca com medidas 0,8x0,4x1,0m (LxPxA)	01
02	Banqueta alta de aço cromado em formato circular; com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	03
03	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	01
04	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	01
	spot de embutir LED 3W luz neutra bivolt, modelo quadrado plástico branco	06

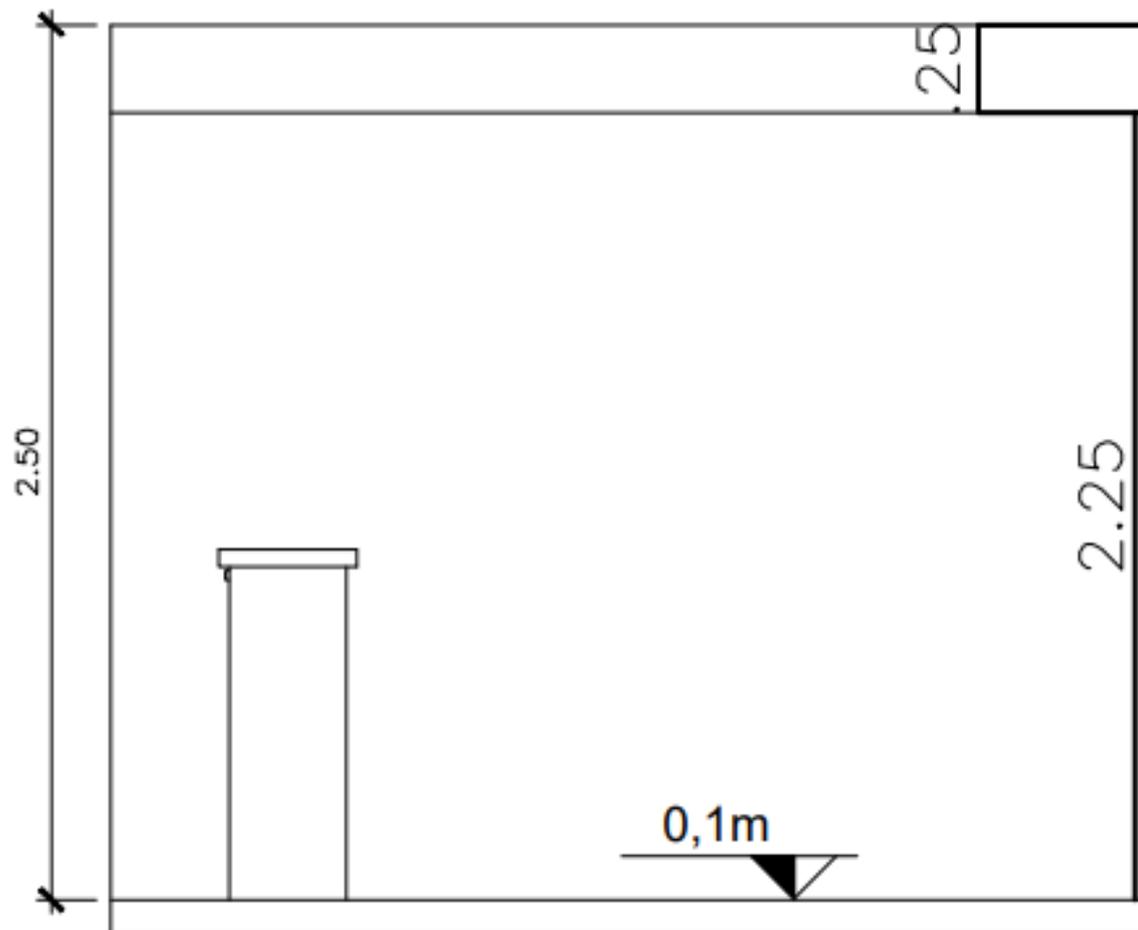
Planta 10: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Iluminação



Planta 11: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Vista Frontal



Planta 12: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Vista Lateral



4. PALCO

O palco será utilizado para abertura, encerramento, premiação e apresentação de *talks*, bem como demais atividades da programação.

4.2. Montagem

O palco deverá ser montado com estrutura modular com as seguintes dimensões e especificações:

- a) montado em painéis modulares de madeira com estrutura metálica com metragem de 10 (dez) metros de frente por 05 (cinco) metros de profundidade, com altura máxima de 1 (um) metro do piso;
- b) contar com 01 (um) ponto de acesso sendo: uma rampa com inclinação conforme a NBR 9050, a fim de garantir o acesso ao palco por todos os visitantes;
- c) deverá conter 01 (uma) tela de LED com altura de 03 (três) metros e 04 (quatro) metros de comprimento com as seguintes especificações: ser em alta resolução com sistema de controle de vídeo para gerenciamento de conteúdo feito pela equipe de multimídia, com capacidade de reprodução de diferentes formatos de vídeos e apresentações em PowerPoint, com possibilidade de sincronização com outros elementos audiovisuais do evento, com sistema integrado de som; com possibilidade de criar efeitos visuais, transições e sobreposições; com opções de conectividade (HDMI, DVI, USB) para entrada de vídeo; com capacidade de ajuste do brilho do painel de LED para adequar-se às condições de iluminação do ambiente; com disponibilidade de suporte técnico durante o evento para solucionar problemas relacionados ao painel de LED; instalação, desinstalação e transporte sob a responsabilidade da empresa contratada;
- d) o palco estará a uma altura de 01 (um) metro em relação ao nível do piso do local.

Conforme **Planta 13: Planta Baixa – Palco.**

4.3. Carpete

Tanto o palco, como a rampa e suas laterais terão fechamento e serão revestidas em carpete de cor Grafite (916) ou cinza (915).

4.4. Iluminação/Elétrica

Conforme: **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica, Planta 13: Planta Baixa – Palco e Planta 14: Planta Baixa – Palco – Vista Frontal e Lateral**

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.5. Mobiliário

O mobiliário do palco contará com:

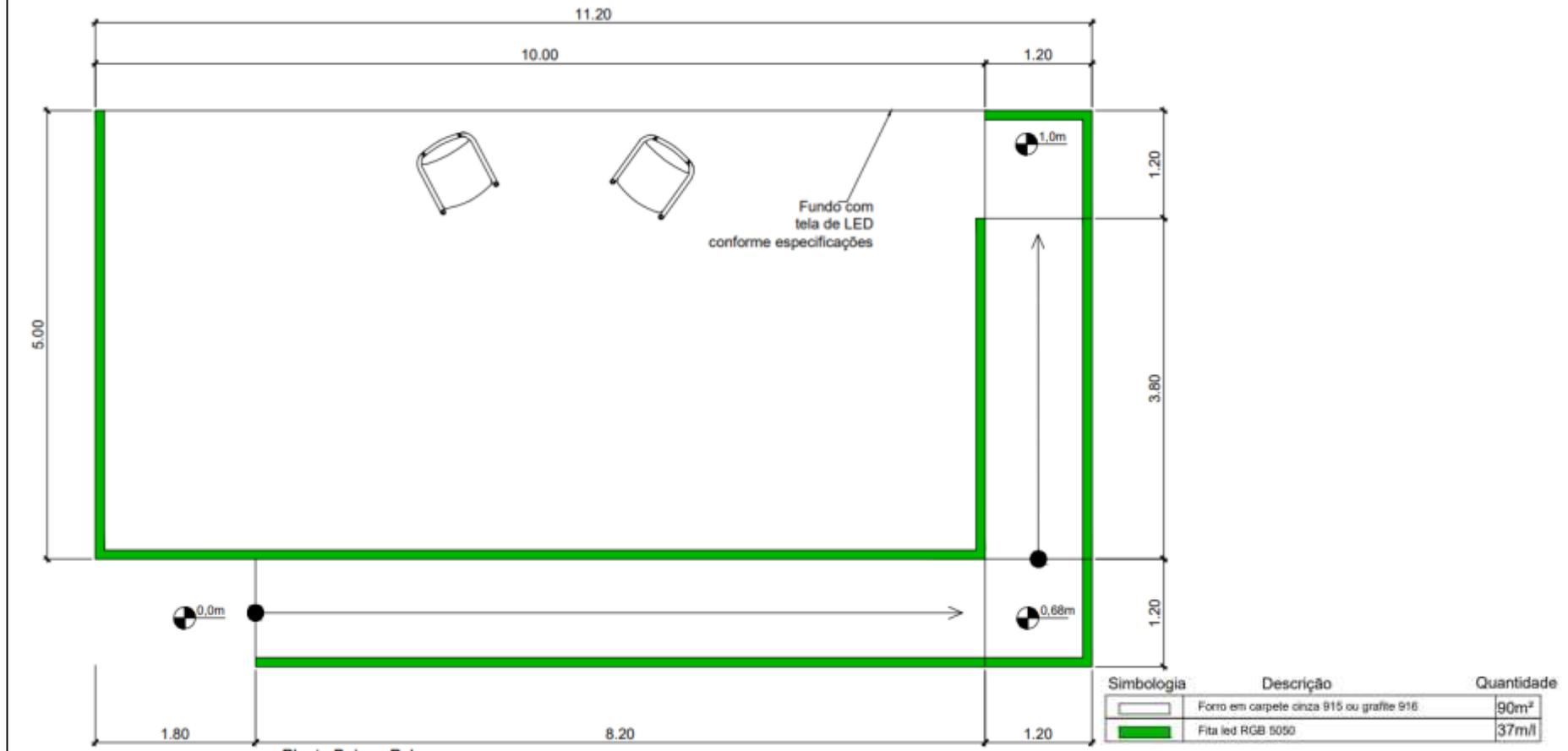
TABELA 03 – MOBILIÁRIO PALCO		
Item	Especificação	Quantidade
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	02

4.6. Comunicação Visual:

O palco deverá ter 01 (um) painel de lona no fundo do palco com: altura de 02 (dois) metros e 06 (seis) metros de extensão. Seguindo o painel de lona e completando a dimensão do fundo do palco de 10 (dez) metros totais.

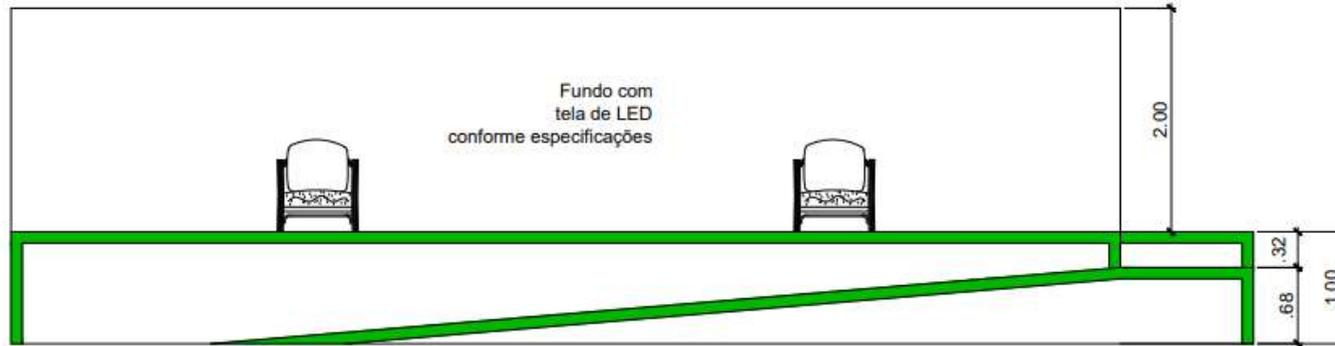


Planta 13: Planta Baixa - Palco

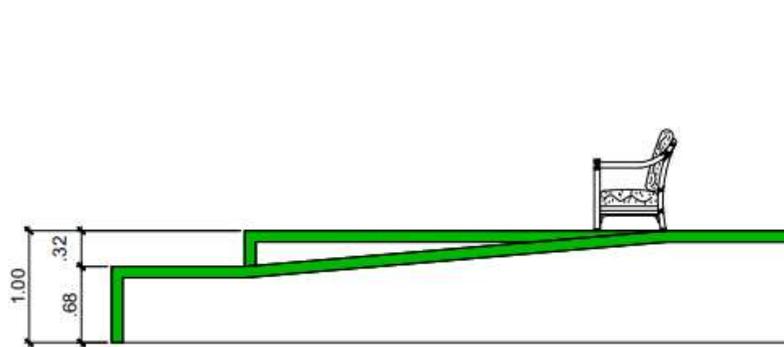


Planta 14: Planta Baixa – Palco – Vista Frontal e Lateral

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado



Vista Frontal- Palco



Vista Lateral- Palco

Simbologia	Descrição	Quantidade
	Fôrro em carpete cinza 915 ou grafite 916	90m ²
	Fita led RGB 5050	37m/l

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

Imagem 09: Palco – Visão Geral



5. ARENA DE CRIATIVIDADE

A arena de criatividade será 01 (um) espaço destinado à realização de atividades e competições de estudantes do CPS, com o propósito de criação e desenvolvimento de tecnologias, durante todo o evento, como, por exemplo, atividades ligadas às ações de robótica e cultura *maker* durante o período do evento.

5.2. Montagem

Este espaço interativo será montado para permitir que os visitantes participem de experimentos práticos e atividades voltados para a cultura *maker* e de robótica durante todo o período do evento. A arena deverá possuir:

- a) 90 (noventa) metros quadrados lineares de estrutura em formato quadro alumínio em *Box Truss* modelo P30, com 04 (quatro) metros de altura, 15 (quinze) metros de comprimento e 6 (seis) de largura;
- b) uma altura de 10cm do chão;
- c) 10 (dez) refletores de alumínio PAR-64, que deverão estar na estrutura box Truss. 90 m², com dimensões de 6x15m (CxP);
- d) o piso deverá ser totalmente revestido com carpete com a seguinte especificação: na cor laranja 145 ou amarelo 184, forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m², espessura/ tufo: 2,5 a 3,0mm e encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859;
- e) 01 (uma) arena para batalhas de "robô sumo" medindo 04m² (quatro metros quadrados).

Conforme **Planta 15: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Layout**, **Planta 16: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Estrutura** e **Planta 20: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Vista Frontal e Lateral**

5.3. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete na cor cinza XXX ou similar sendo 10m² (dez metros quadrados), amarelo ou similar sendo 76m² (setenta e seis metros quadrados) e vermelho ou similar de 04m² (quatro metros quadrados) forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m², espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859, conforme **Planta 17: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Paginação de Piso**.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.4. Iluminação/Elétrica

Conforme **Planta 18: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica, Planta 19: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica e Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

5.5. Mobiliário

O mobiliário da arena de criatividade contará com:

TABELA 04 – MOBILIÁRIO ARENA DE CRIATIVIDADE		
Item	Especificações	Quantidade
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	19
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	19
ARQUIBANCADA PARA 05 PESSOAS	ARQUIBANCADA COM 05 (CINCO) LUGARES, MEDINDO: (3,5X0,60X0,45M), COM 05 (CINCO) ASSENTOS ESTOFADOS DE CORES VARIADAS	03

5.6. Comunicação Visual

Confecção de 01 (um) painel frontal que será confeccionado com o propósito de enriquecer a atmosfera visual da FETEPS. Painel Frontal para fixação em estrutura metálica feita em lona, com o tamanho de 100X380cm. Impressão digital frente/verso (4X4 cores) e acabamento com reforço e ilhoses.

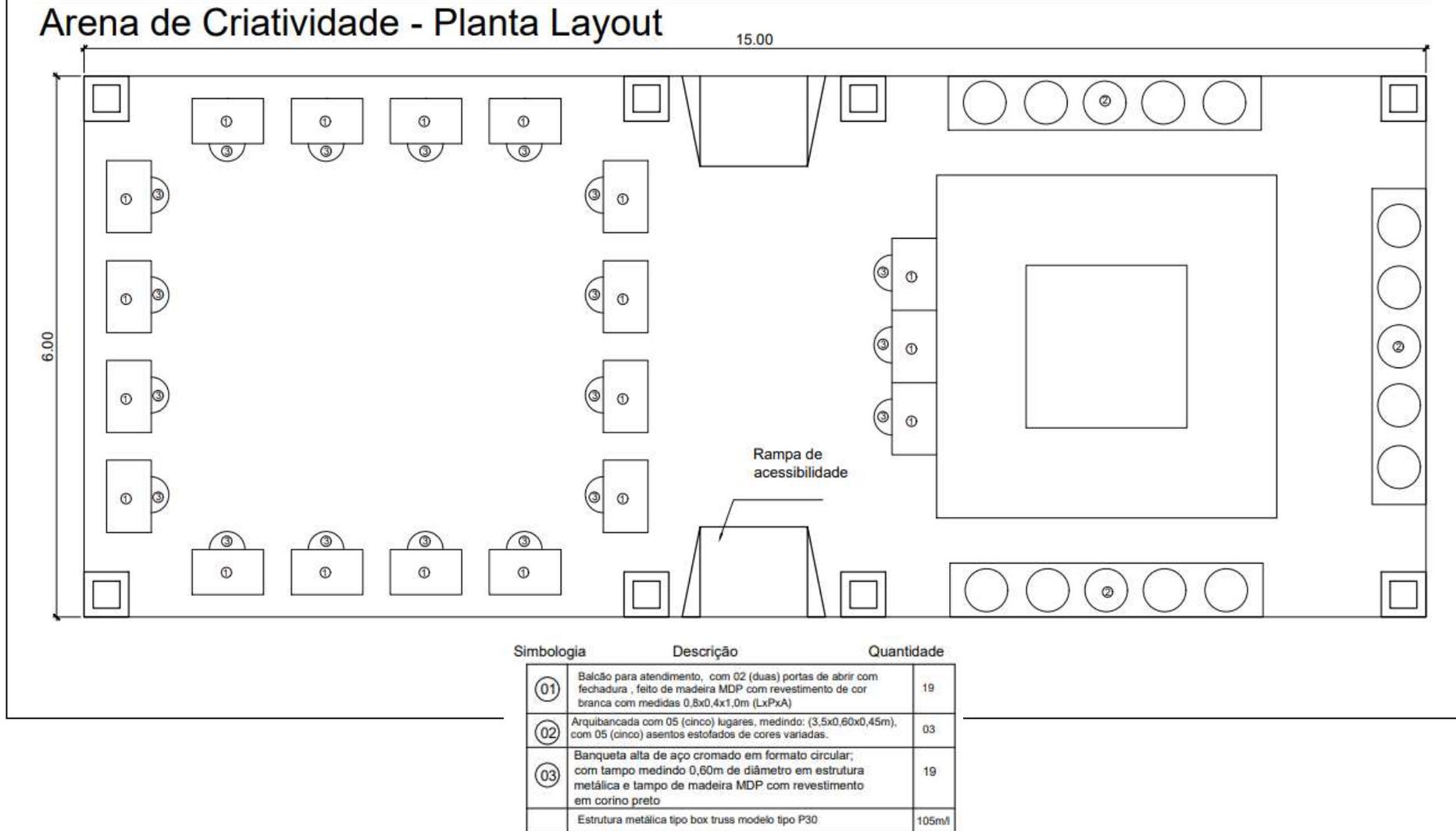
Quadro 04: Comunicação Visual – ARENA DE CRIATIVIDADE



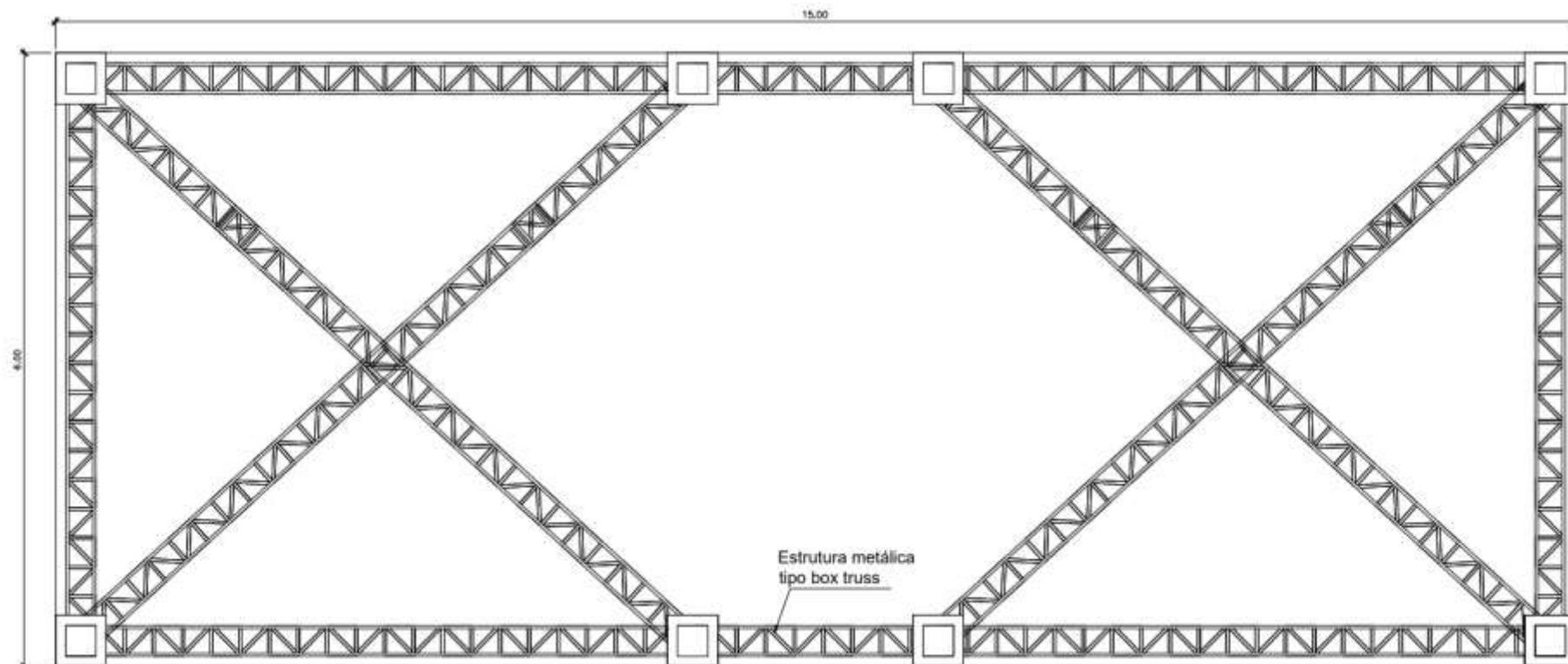
Painel Frontal Arena Criativa para fixação em estrutura metálica.

- Material: lona
- Tamanho: 100x380cm
- Impressão: digital frente/verso (4x4 cores)
- Acabamento: reforço e ilhoses

Planta 15: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Layout

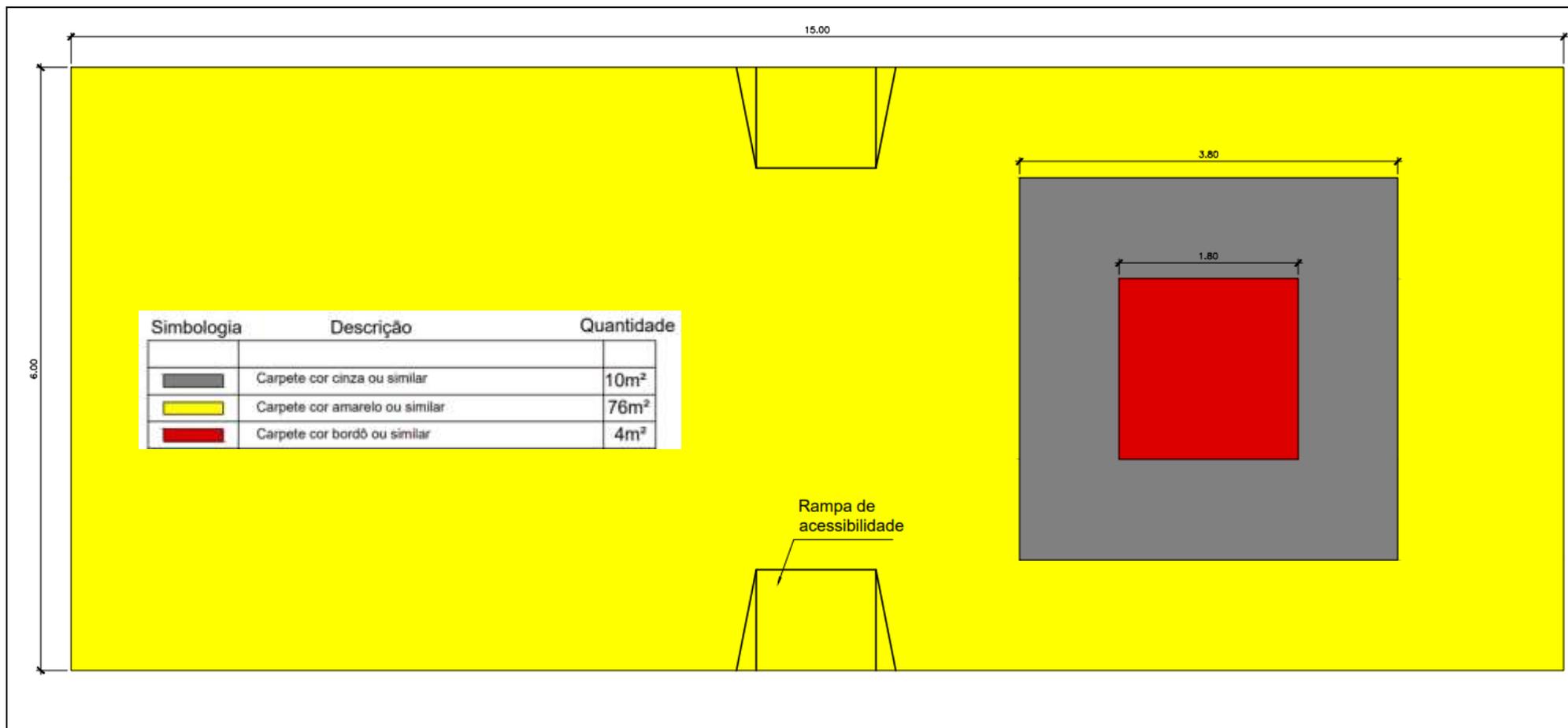


Planta 16: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Estrutura



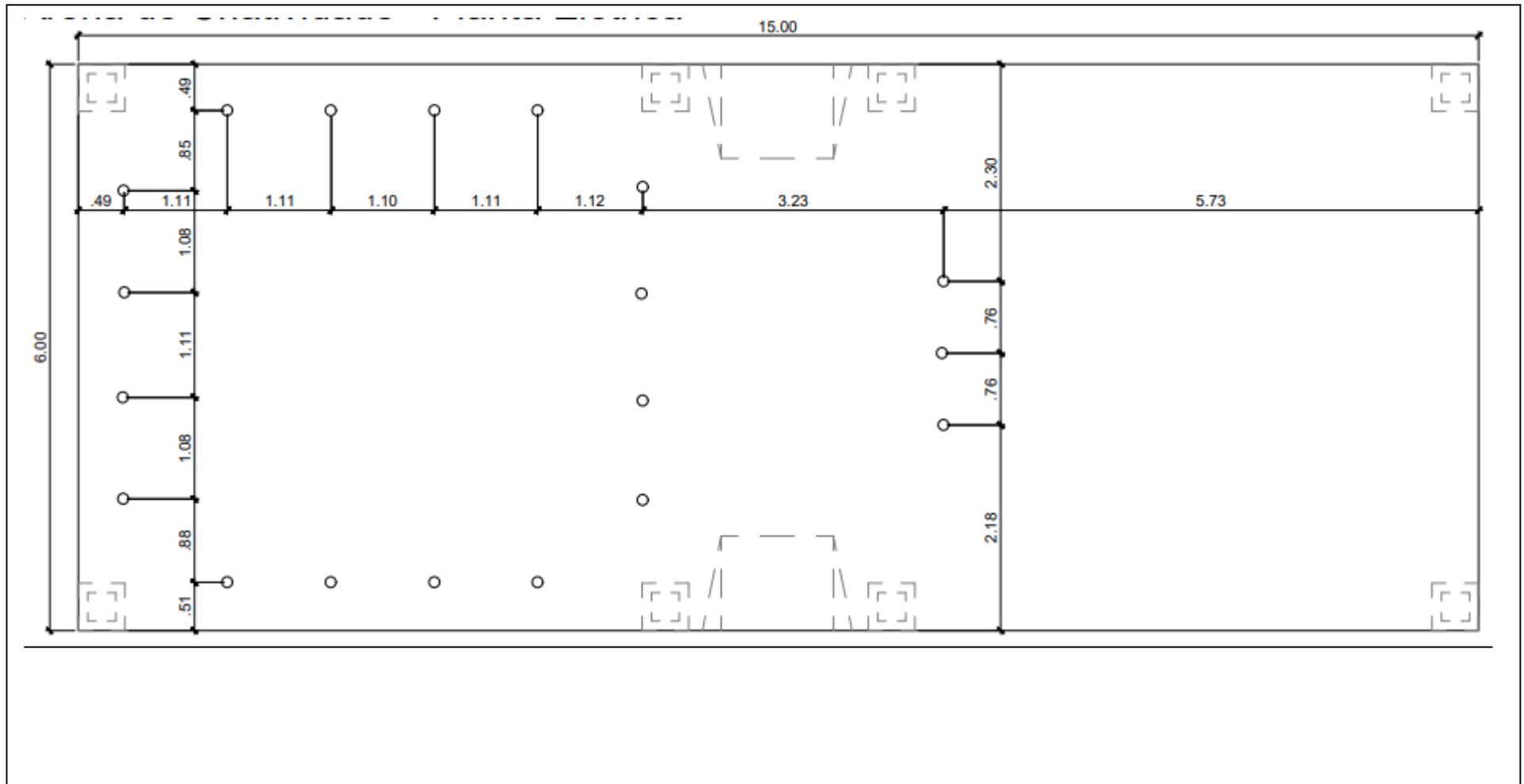
Planta 17: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Paginação de Piso

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado



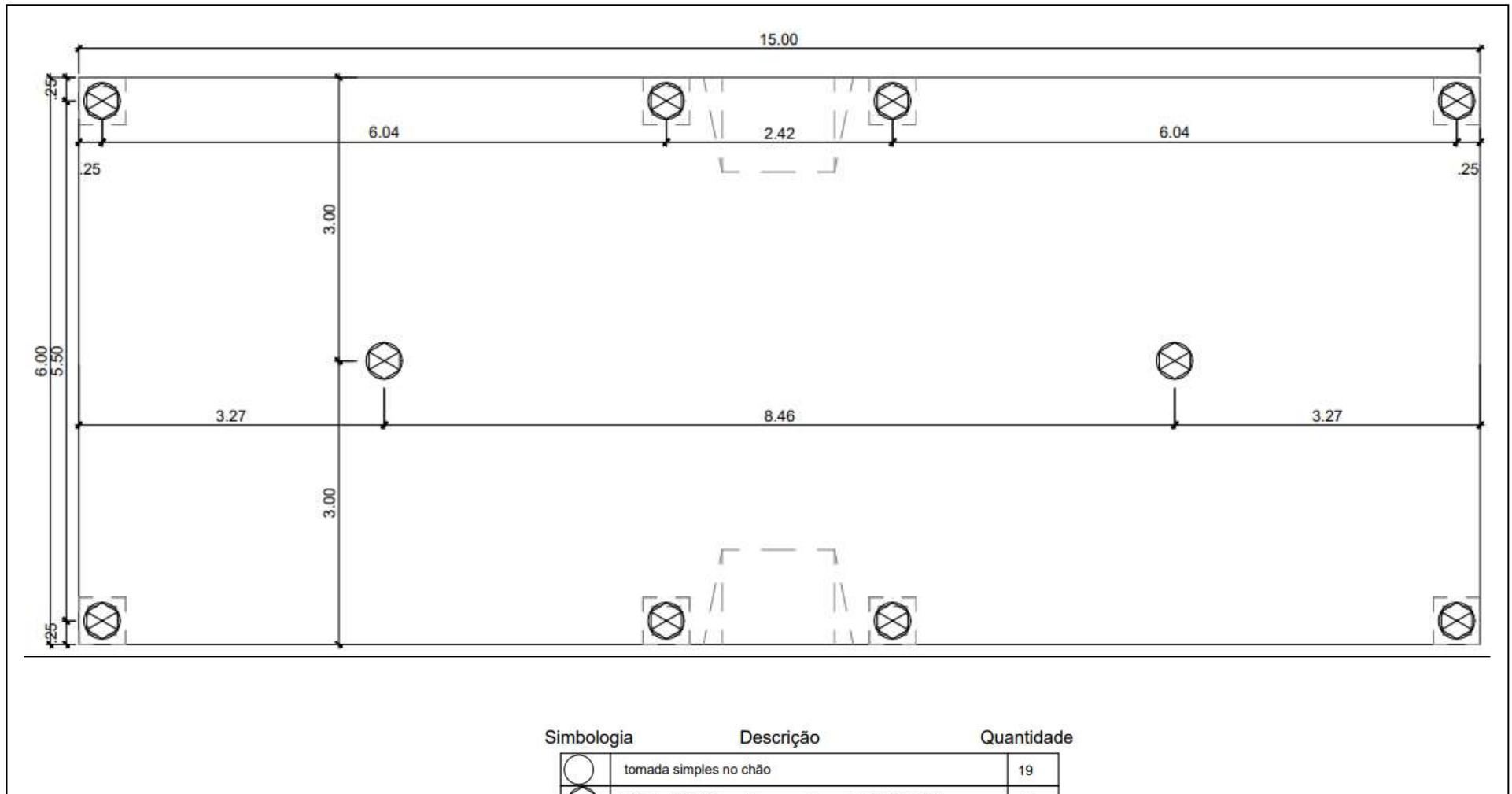
Planta 18: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

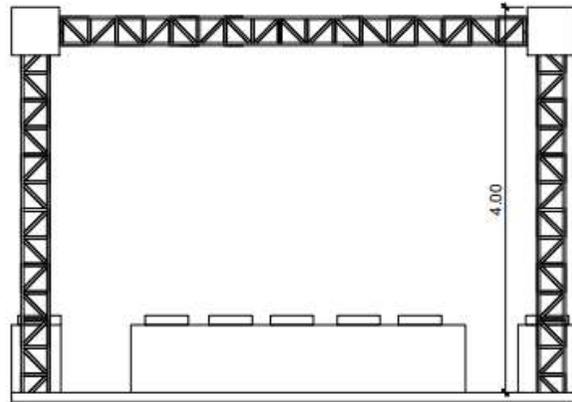


Planta 19: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica

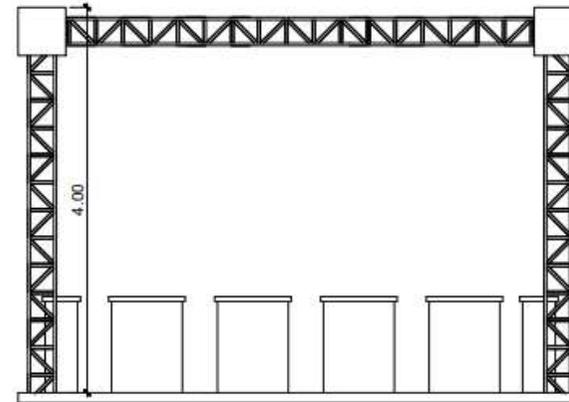
Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado



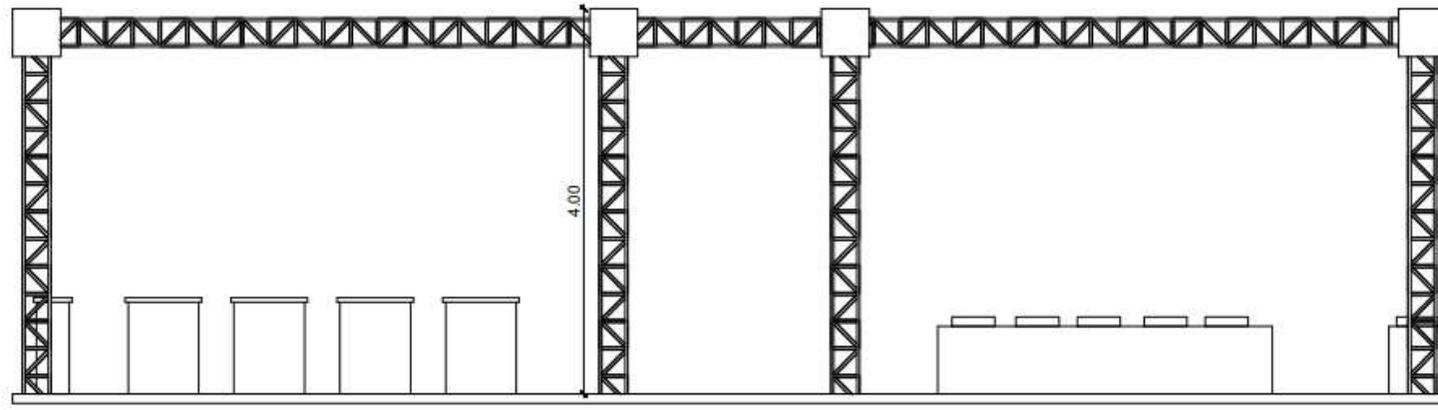
Planta 20: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Vista Frontal e Lateral



Vista lateral 1



Vista lateral 2



6. ESTANDE INSTITUCIONAL CPS.

Deverá ser montado **01 (um) estande**, que será utilizado pelo CPS, para demonstração das ofertas e serviços que oferece para a comunidade.

6.2. Montagem

Será montado 01 (um) estande personalizado, de 255m² (duzentos e cinquenta e cinco metros quadrados), (medidas do espaço destinado a esse estande: 17mx15m) com altura máxima de 06m² (seis metros quadrados).

Para esse estande a contratada deverá seguir as especificações com os seguintes espaços:

a) 03 (três) salas de reuniões de 05m², fechadas por painéis divisórios em *drywall* com aberturas em vidro com película jateada conforme **Planta 25: Estande Institucional – Drywall e Fechamentos**. Cada sala deverá ser construída em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de largura com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

OBSERVAÇÃO: cada sala deverá ser equipada com 01 (uma) mesa circular com tampo de madeira, 06 (seis) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo, 01 (um) Televisor Smart de 42" conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS;**

03 (três) salas para escritório, com 05m² (cinco metros quadrados) construídas em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca, equipadas com 01 (uma) mesa retangular com tampo de madeira, 03 (três) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo e 01 (uma) Smar TV 42", conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS;**

b) 01 (uma) sala para *catering* com 60m² (sessenta metros quadrados), com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de largura com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

c) 01 (um) espaço aberto, para convivência, com 155m² (cento e cinquenta e cinco metros quadrados);

d) 01 (uma) área aberta para experiências de realidade virtual aumentada, com 09m² (nove metros quadrados).

Conforme **Planta 25: Planta – Estande Institucional – Drywall e Fechamentos, Planta 27: Planta – Estande Institucional – Corte BB, Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC, Planta 29: Planta – Estande Institucional – Corte AA e Planta 30: Planta – Estande Institucional – Piso.**

Observação: a área aberta para experiencias de realidade virtual deverá possuir 04 (quatro) conjuntos de realidade virtual aumentada. Cada um dos conjuntos deverá ser composto por óculos de Realidade Virtual, *Smartphone*, *Headphone* e controle de mão portátil e sem fios, com as

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

seguintes especificações: preparado para Realidade Virtual 2D/3D; experiência de visualização de 360° para fotos, filmes, jogos de forma imersiva e navegação intuitiva. Configuração mínima: Óculos: com ajuste de foco, ângulo de visão de 101°, conexões USB Tipo C ou Micro USB. Resolução 1280×800 pixels. O Smartphone deve ser compatível com os óculos e deve vir com aplicativo ou software de RV instalado e apto a receber instalações necessárias a perfeita execução da ação. Headphone: com ou sem fio, estéreo, Mínimo: Frequência de Resposta 20 ~20 kHz, Potência 94 Db ± 3 Db, Impedância 32 Ω. As baterias devem vir carregadas e com seus respectivos cabos carregadores. Os controles deverão ter funcionamento autônomo com hardware integrado, com rastreamento de movimento do corpo através de sensores internos (6DoF). Acompanha os movimentos da cabeça. Resolução de vídeo: 3664 x 1920 px. Resolução por olho: 1832 x 1920 px. Tecnologia de exibição: QLED Campo de visão: 106°Peso 722 g Taxa de atualização: 72Hz a 90HzBateria com duração de 3 a 4 horas. Possui saída de áudio espacial 360°Leve, adaptável e confortável Possui um par de controles de mão. A contratada deverá disponibilizar os recursos humanos e técnicos para o perfeito funcionamento do conjunto.

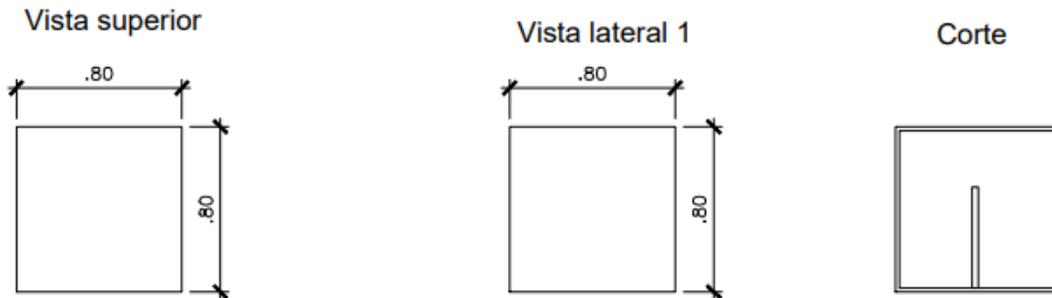
- e)** 01 (um) ambiente fechado do estande construídas em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca e fechamento em uma das faces por Vidro temperado 10mm (dez milímetros) e 01 (uma) porta de vidro dupla com 02m (dois metros) de largura total;
- f)** 01 (um) pórtico de entrada em estrutura metálica e espaço para floreiras nas laterais, teremos 01 (um) sofá retangular com 02 (duas) mesas com tampo circular e de madeira em cada lado e 04 (quatro) poltronas, 05 (cinco) mesas do tipo bistrô alta com campo circular e madeira com 03 (três) banquetas circulares e 01 (um) balcão para apoio no *catering*. Este ambiente contará com uma iluminação por trilhos de LED conforme **Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC**;
- g)** ambientação cênica com 17 caixas de acrílico com iluminação interna representando as 17 ODS conforme quadro **05: Detalhamento Cubos de Acrílico**
- h)** 02 (dois) Televisores Smart 42”;
- i)** 04 (quatro) totens para carregamento de equipamentos eletrônicos;
- j)** 03 salas de trabalho construídas em estrutura metálica leve ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca, com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca, equipadas com 01 (uma) mesa retangular com tampo de madeira, 03 (três) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo e 01 (um) Televisor Smart 42” conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS**;
- k)** 01 (uma) sala para apoio ao *catering* construídas em estrutura metálica leve ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca, com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

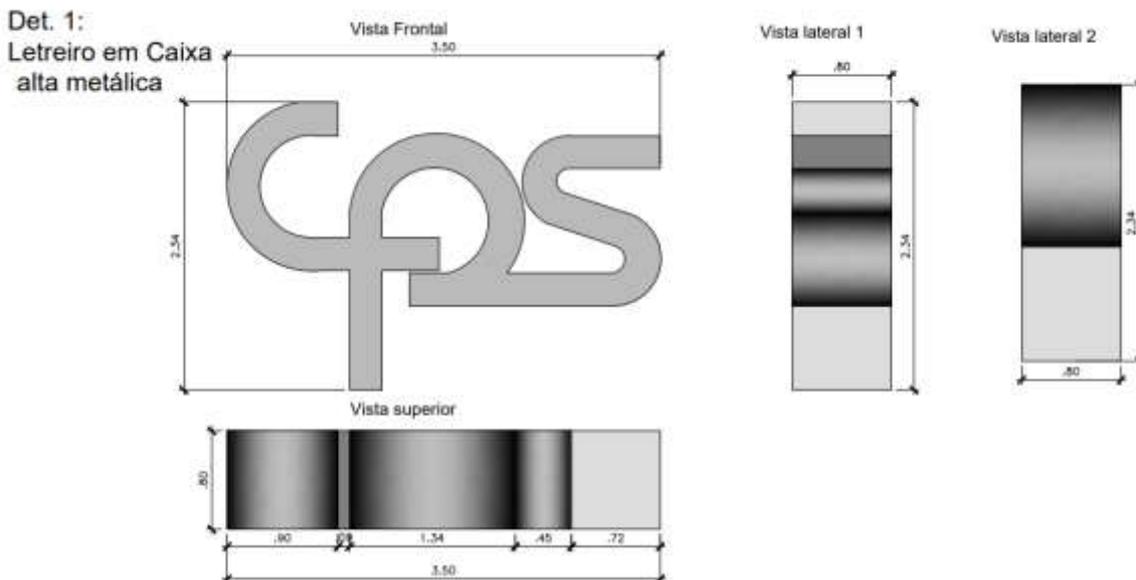
- l)** Cada uma destas salas será iluminada por um painel de embutir LED de alumínio branco.
- m)** o estande terá um arco cênico de 01 (um) metro de altura que irá percorrer todo o perímetro do stand a uma altura de 08 metros, terá uma iluminação por tubo de led conforme **Planta 32: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação**, e ao centro contara com o Logotipo do Centro Paula Souza em caixa alta em material metálico.
- n)** testada, feita em estrutura de madeira na cor branca, com iluminação em fita de LED com logotipo do CPS em letra caixa alta em revestimento de madeira na cor vermelha, **conforme Quadro 06 - Detalhamento Logo CPS;**
- o)** todas as faces externas do estande contarão com um painel de LED em alta, nas laterais do estande. Tendo: 15 (quinze) metros de largura por 07 (sete) de altura e as 02 (duas) laterais com 6,7 de largura por 07 (sete) de altura.

Quadro 05: Detalhamento Cubos de Acrílico

17 (dezesete) cubos de acrílico translúcido. Cada cubo deverá corresponder a um objetivo de desenvolvimento sustentável (ODS) da agenda 2030 da ONU, abarcando todos os 17 (dezesete) ODS. A impressão deverá ser em *plotter* de recorte em adesivo vinílico translúcido.



Quadro 06: Detalhamento Logo CPS



6.3. Mobiliário

O mobiliário da arena de estande institucional CPS contará com:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS

Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	07
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	50
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	27
CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO	CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, ESTOFADA EM TECIDO NA COR PRETA	20
MESA TIPO APARADOR	MESA DO TIPO APARADOR, RETANGULAR, COM TAMPO EM MADEIRA, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO MEDINDO: 0,90X0,60X3,50M (AXPXC)	02
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	10
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i> , RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	01
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	03
MESA DE REUNIÃO REDONDA AMADEIRADA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE: 0,80M DE DIÂMETRO, NA TONALIDADE AMADEIRADA	05
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO	03

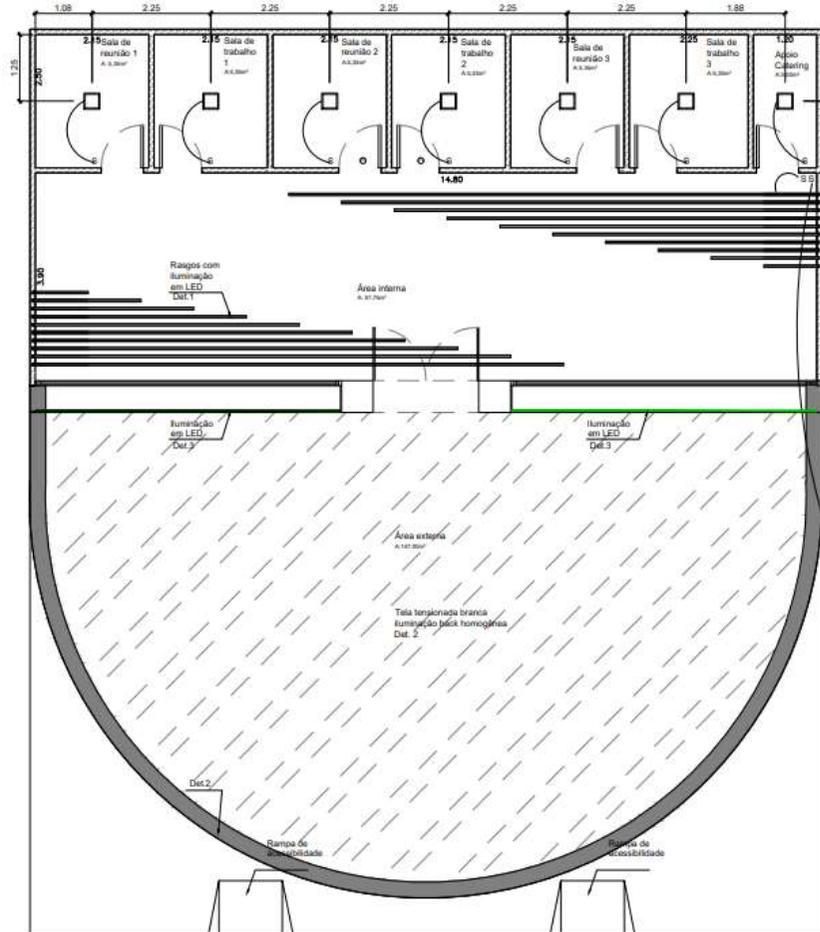
Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

	APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	
MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL HD. TOQUE: MULTITOQUE: 20 TOQUES SIMULTÂNEOS, SENSÍVEL AO TOQUE DE DEDOS, CANETAS E OBJETOS DE PONTA OPACA. RESOLUÇÃO: 4096*4096/32767*32767. VELOCIDADE: 3MS: 8MS	01
MESA DO TIPO LATERAL	MESA DO TIPO LATERAL, TAMPO EM MADEIRA, COM TONALIDADE AMADEIRADA, NO FORMATO REDONDO, COM TAMPO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,40M DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE APROXIMADAMENTE 0,45M	02
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	04
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	01
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIKADAS EM SUPORTE NA PAREDE	08
TOTEM INTERATIVO	TOTEM INTERATIVO, FORMATO VERTICAL, COM MONITOR DE 43", FULLHD TOUCH SCREEN. COM MEMÓRIA DE 8GB, APROXIMADAMENTE, HD: 1TB, APROXIMADAMENTE. MEDIDAS DE 1,70X0,70M (AXL), APROXIMADAMENTE	02
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS	04

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

	USB-C, CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

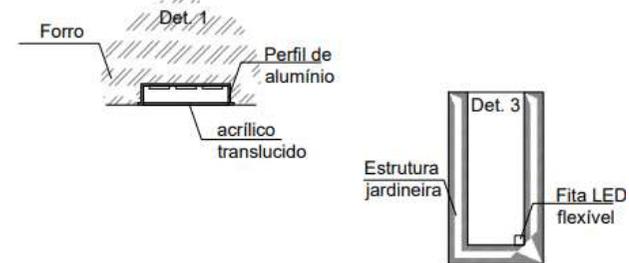
Planta 21: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação



15° FETEPS -Stand Institucional - Forro e Iluminação

Legenda

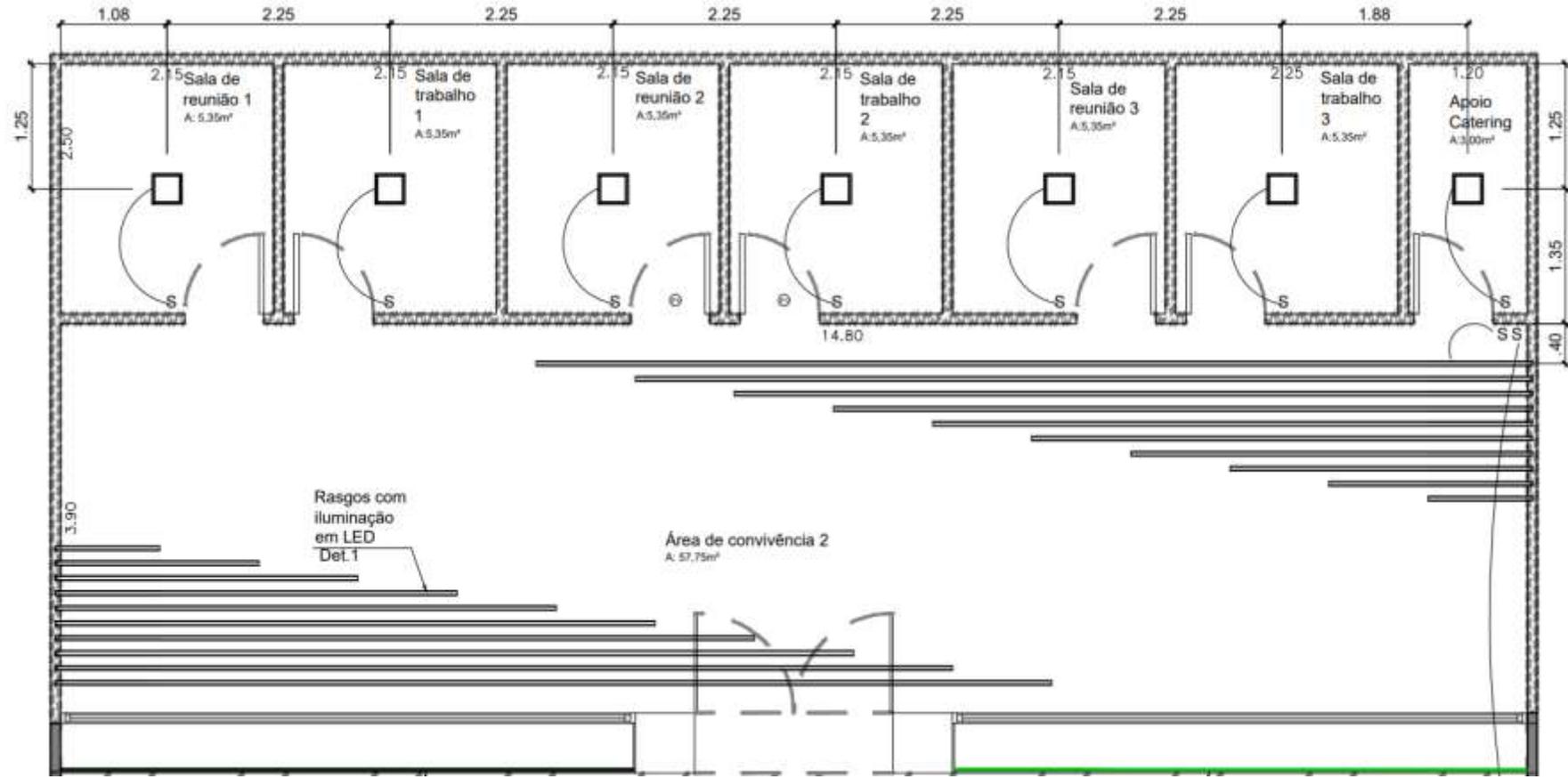
Simbologia	Descrição	Quantidade
S	Interruptor simples	09 un
[Hatched Box]	Forro em Gesso acartonado	92m ²
[Dotted Box]	Forro em tela tensionada com iluminação back	147m ²
[Diagonal Lines Box]	Parede em drywall	
[Green Box]	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.3	12m/l
[White Box]	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.2	25m/l
[Thin Line Box]	Perfil de Led slim 50mm alumínio branco - vide det.1	210m/l
[Square Box]	Painel luminária de embutir LED quadrado 4000k 24W bivolt - 29,5x29,5 alumínio branco	07 un



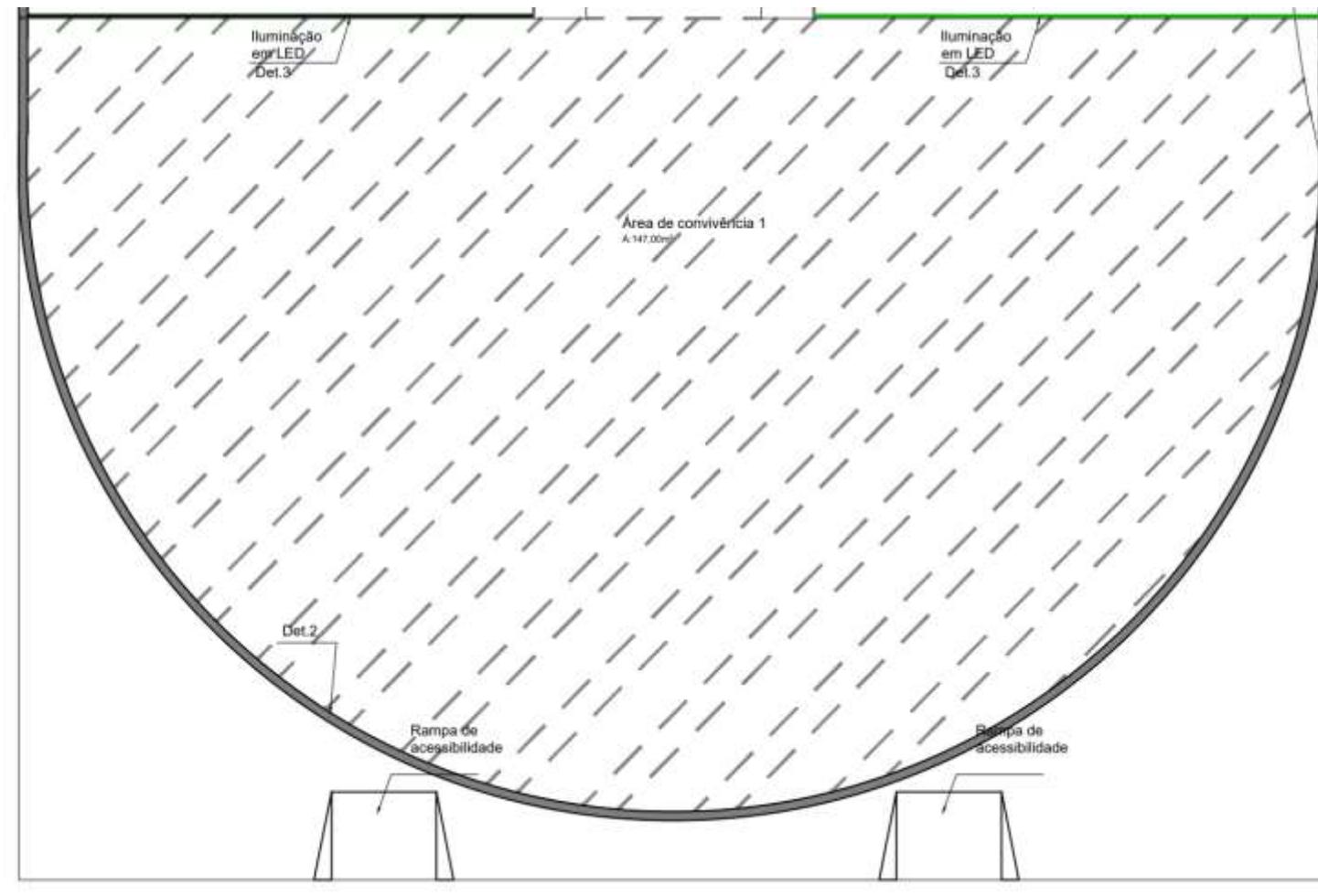
Quadro de notas:

- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Todos os acabamentos de tomadas e interruptores serão pial plus branco ou similar

Planta 22: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

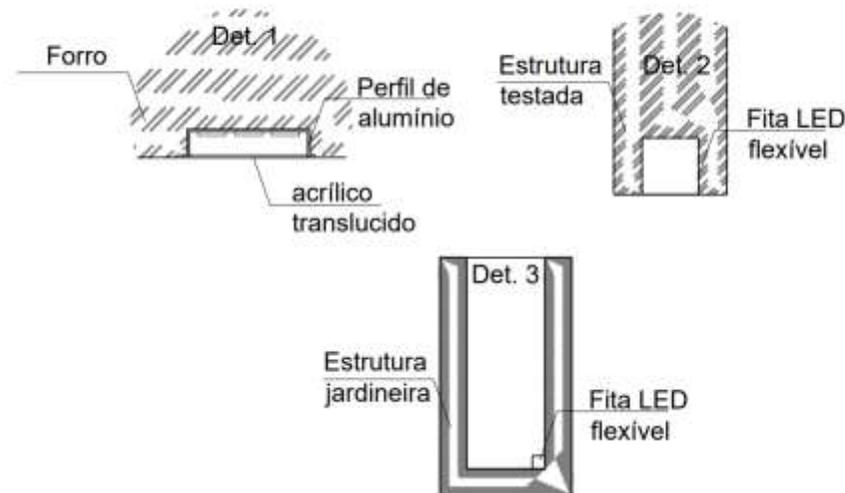


Planta 23: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

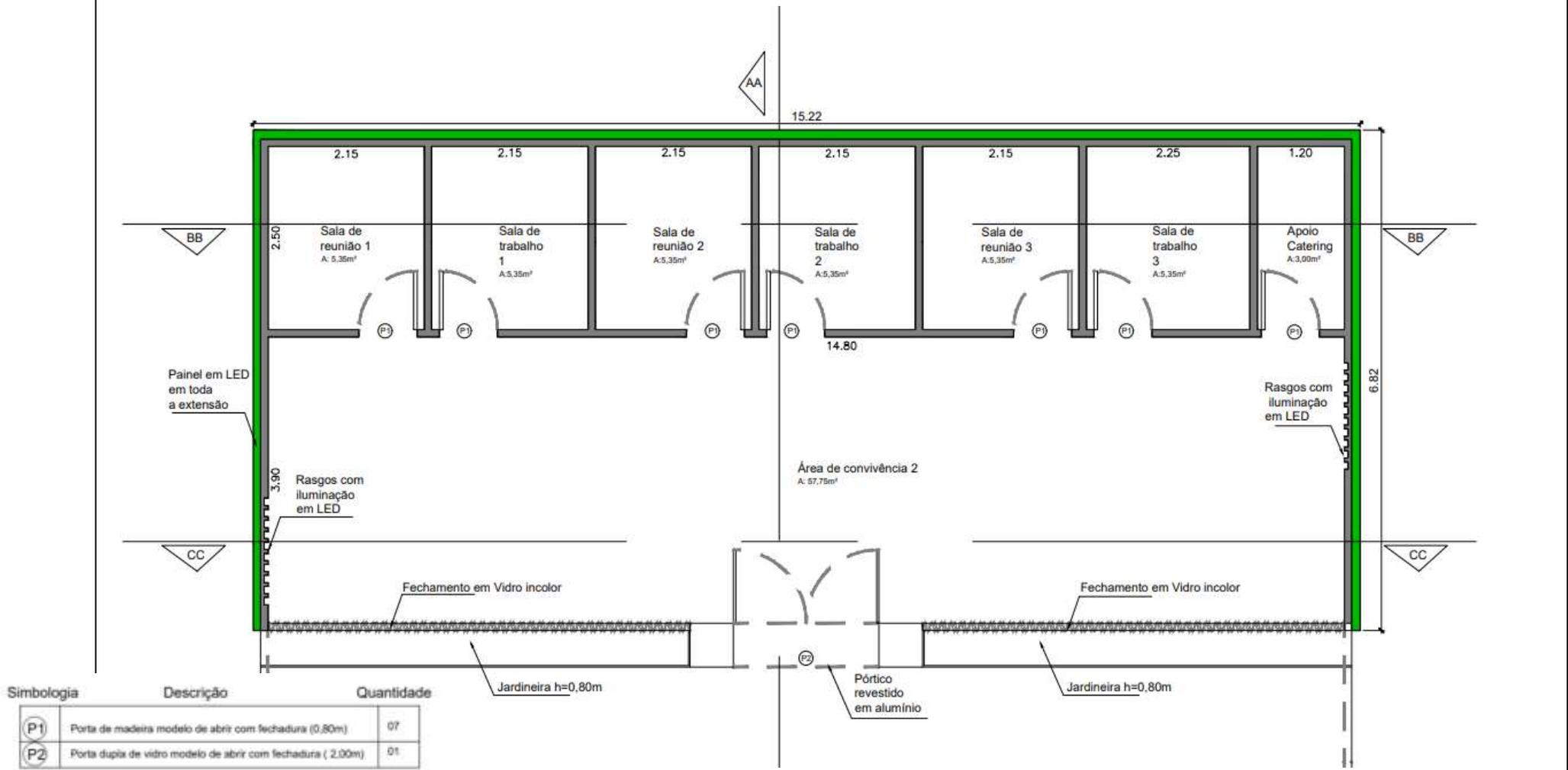


Planta 24: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

Simbologia	Descrição	Quantidade
S	Interruptor simples	09 un
	Forro em Gesso acartonado	92m ²
	Forro em tela tensionada	147m ²
	Parede em drywall	
	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.3	12m/l
	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.2	25m/l
	Perfil de Led slim 50mm alumínio branco - vide det.1	210m/l
	Painel luminária de embutir LED quadrado 4000k 24W bivolt - 29,5x29,5 alumínio branco	07 un

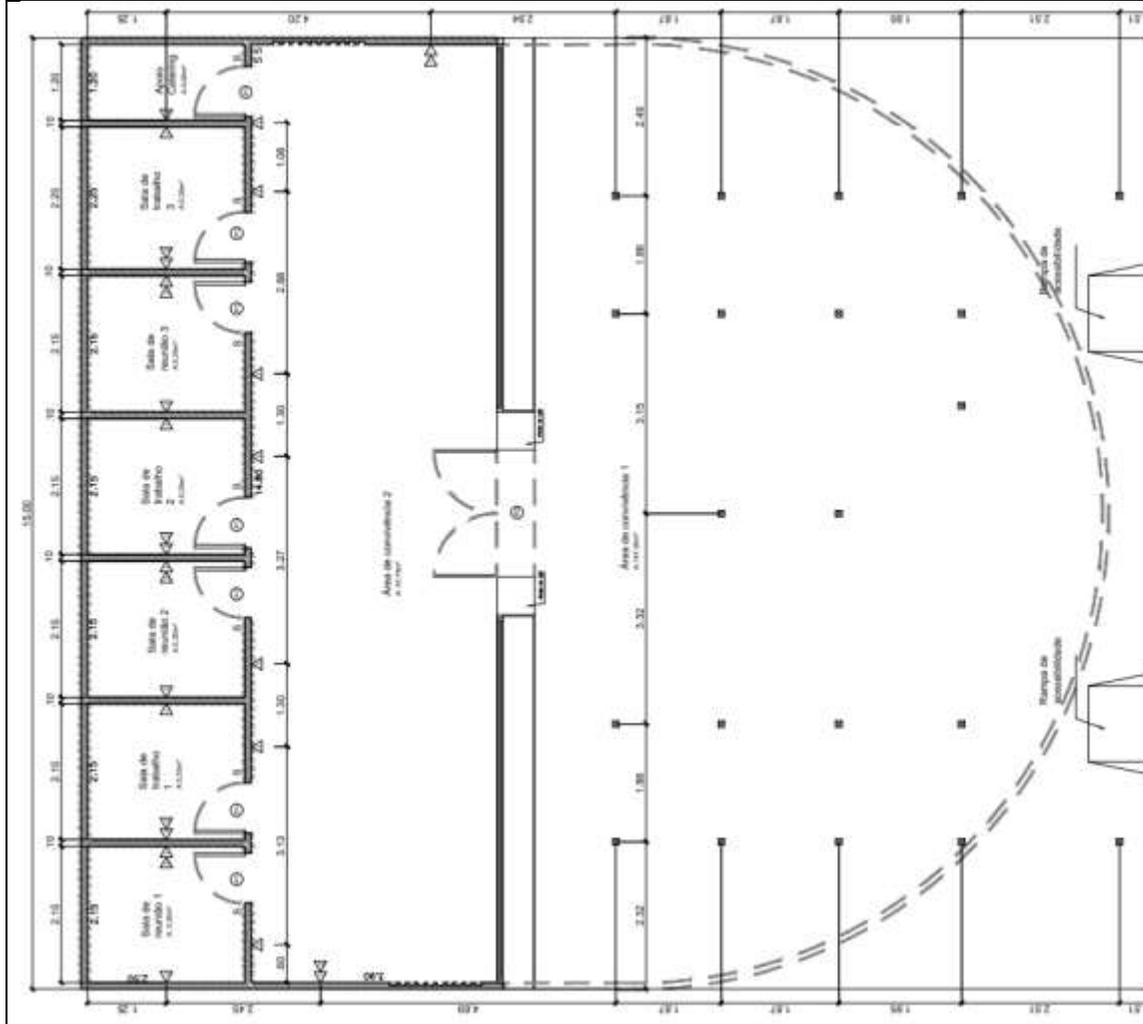


Planta 25: Planta – Estande Institucional – Drywall e Fechamentos



- Vidro incolor temperado 8mm
- Paredes em Drywall
- Pannel de monitor LED

Planta 26: Planta – Estande Institucional – Elétrica



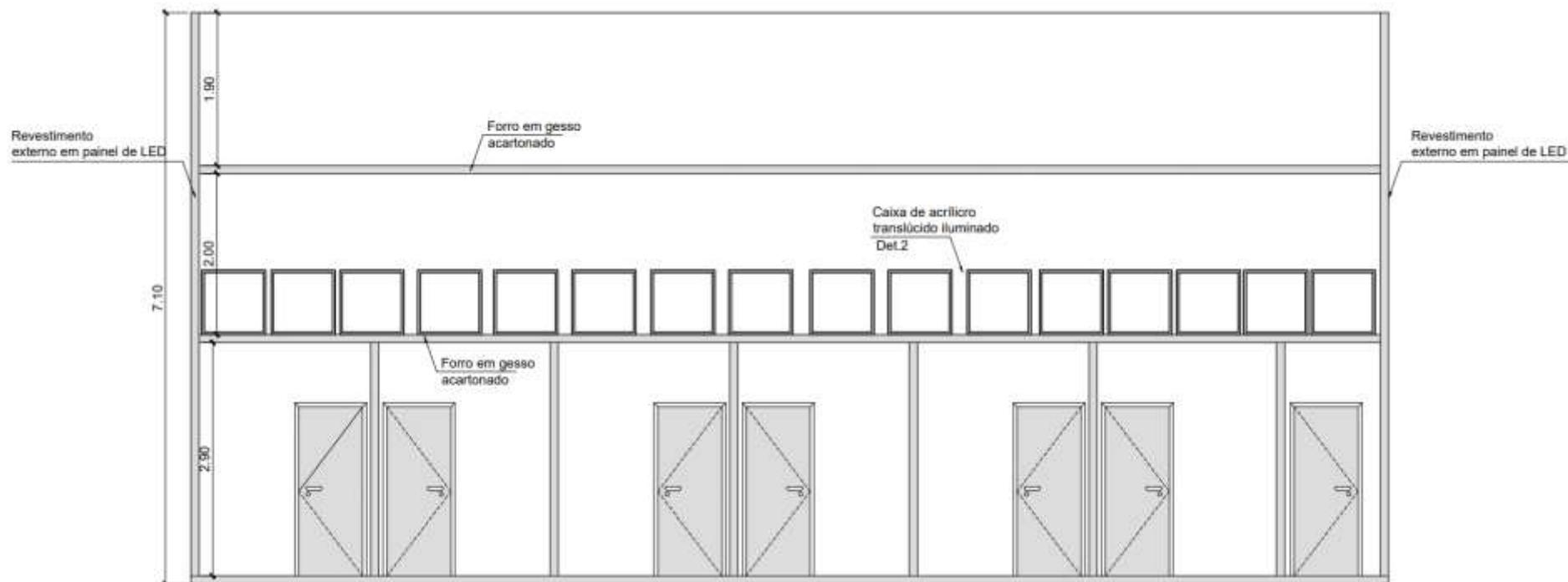
Legenda		Altura do chão quant. (metros)	
Simbologia	Descrição	quant.	(metros)
1	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	22	0,30
2	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	08	1,20
S	Interruptor simples	09	1,20
X	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	21	-

▨ Paredes em Drywall

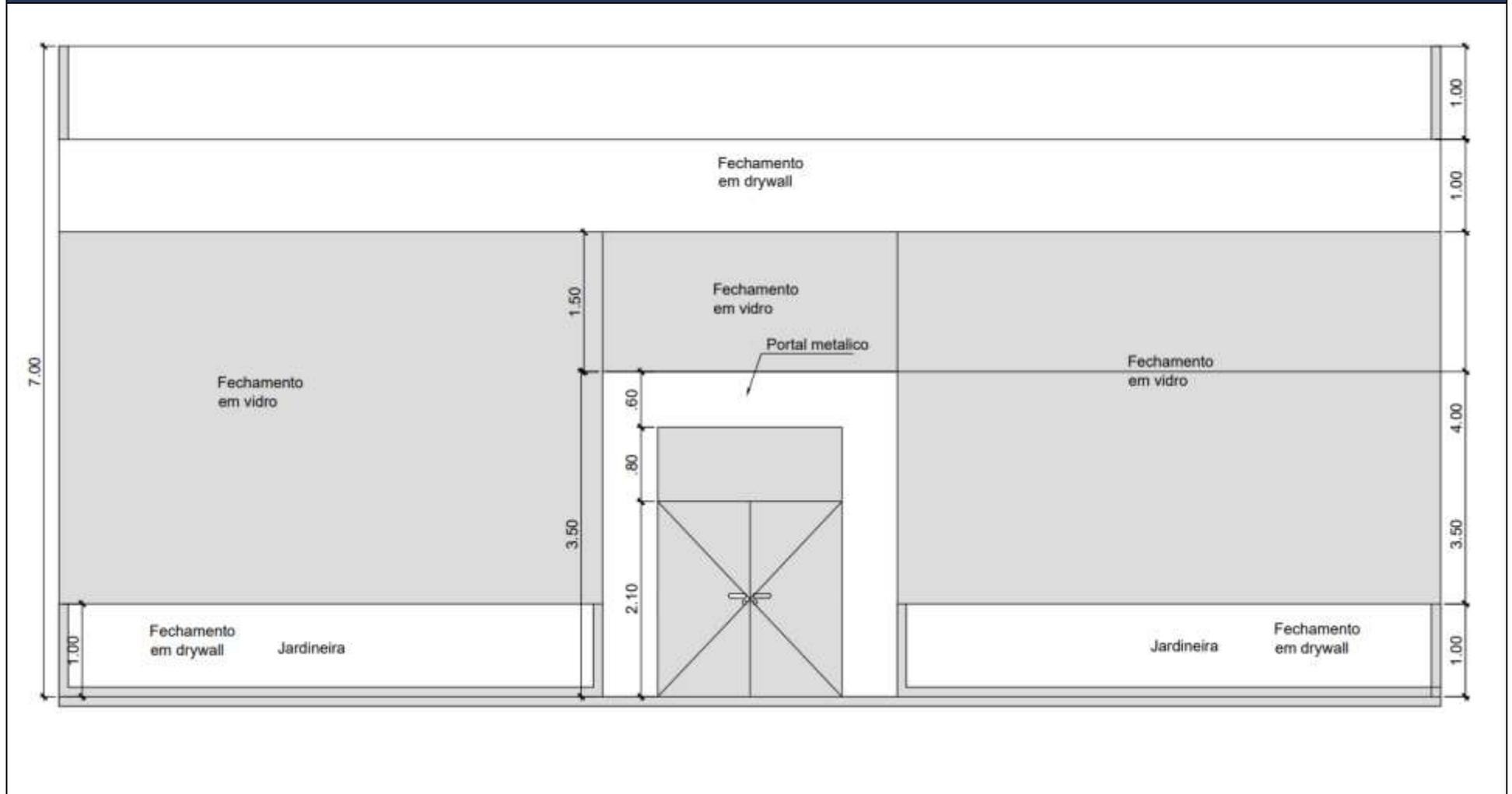
Quadro de notas:

- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Todos os acabamentos de tomadas e interruptores serão pial plus branco ou similar

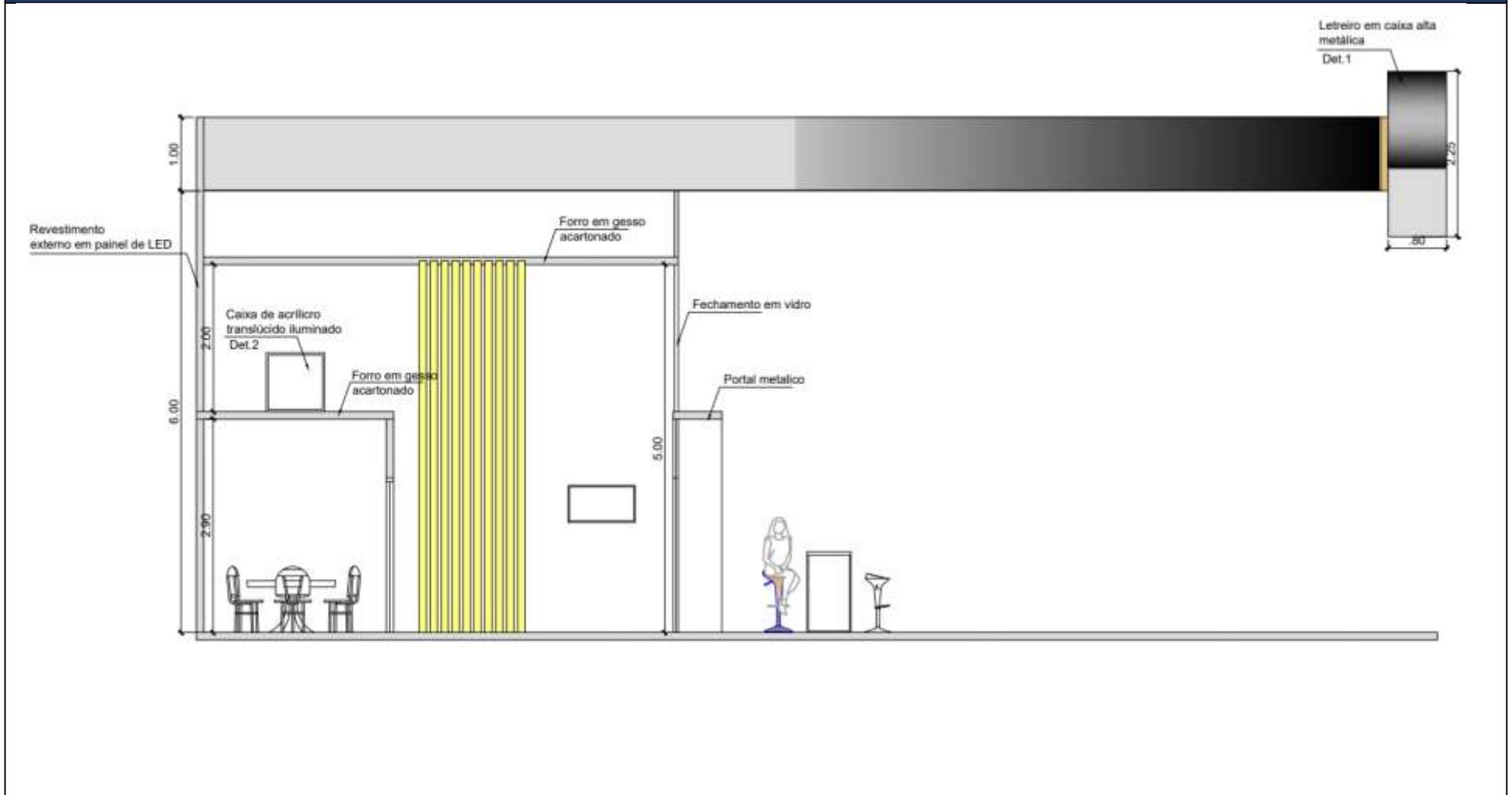
Planta 27: Planta – Estande Institucional – Corte BB



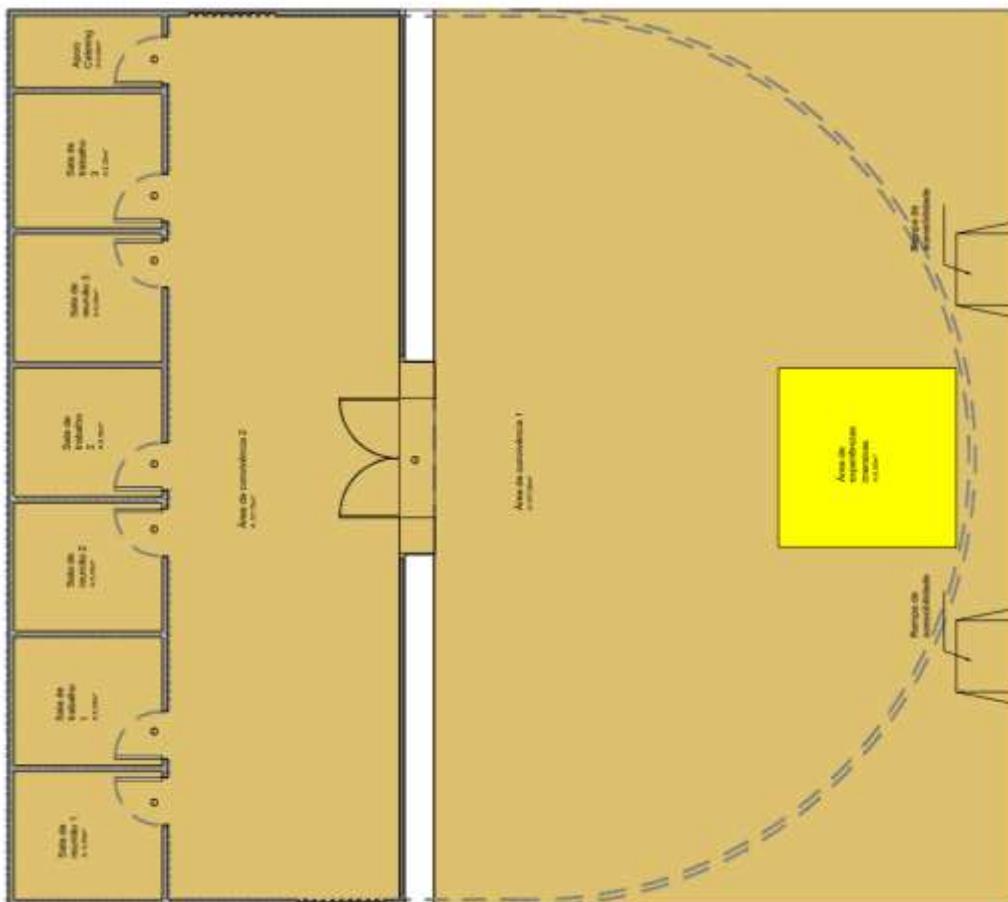
Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC



Planta 29: Planta – Estande Institucional – Corte AA



Planta 30: Planta – Estande Institucional – Piso

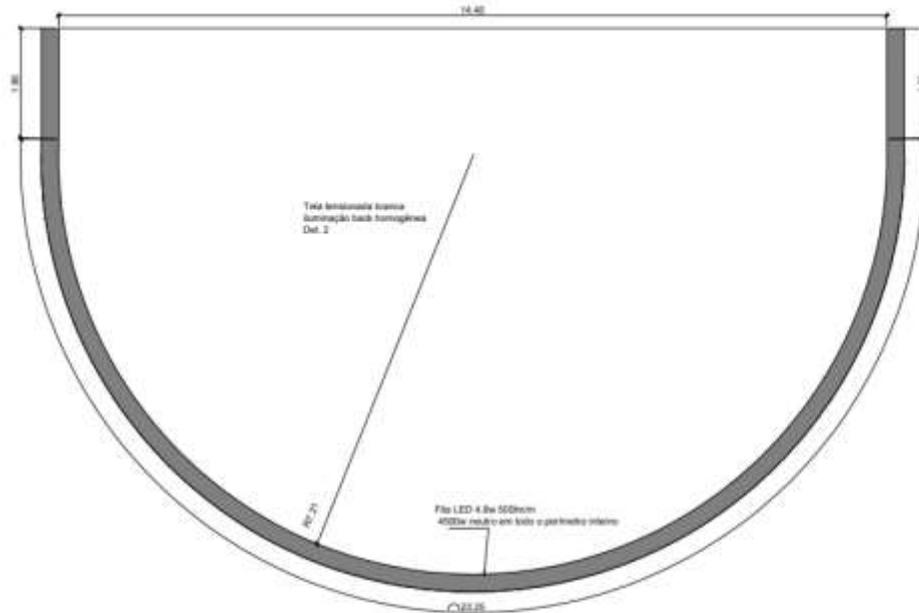


Simbologia	Descrição	Quantidade
	Piso vinílico padrão madeirado	240m ²
	Carpete cor amarelo ou similar	9m ²

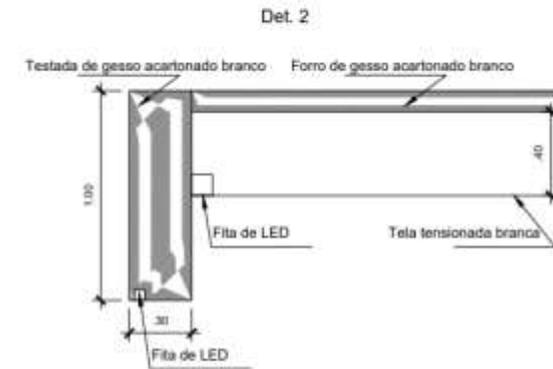
Quadro de notas:

- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Pintura das paredes com tinta latéx PVA cor Branca
- 5- Prever isolamento acústico em todas as paredes.

Planta 32: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação



Tela tensionada branca
medidas: Área total 113,55m² ; Perímetro: 41,5m/l
(estrutura metálica leve com fechamento em gesso acartonado branco - profundidade 40cm)
Iluminação Back (homogênea) - Fita de LED 4,8w - 500lm/l - 4.500k Neutro



Quadro de notas:

- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Todos os acabamentos de tomadas e interruptores serão pial plus branco ou similar

7. SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO

Essa sala será destinada para atividades de apoio a equipe de gestão do evento como guarda de equipamentos e materiais da equipe de gestão e dos expositores.

7.2. Montagem

Esta sala terá 200m² (duzentos metros quadrados) e deverá ser montada em estrutura metálica leve e/ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave. Conforme **Planta 33: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário.**

7.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915). Conforme **Planta 34: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário.**

7.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

7.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 06 – SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO ALTO	ARMÁRIO TIPO ALTO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,9X0,6X1,6 M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) PRATELEIRAS	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	3
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	02

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

ESTANTE MULTIUSO	ESTANTE EM AÇO (ESTRUTURA), MEDINDO 1,8X0,6X1,8M (AXPXC), COM 0,015M DE ESPESSURA, COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) PRATELEIRAS	4
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	2

7.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação. Conforme **Quadro 07: Comunicação Visual – Sala de apoio Gestão.**

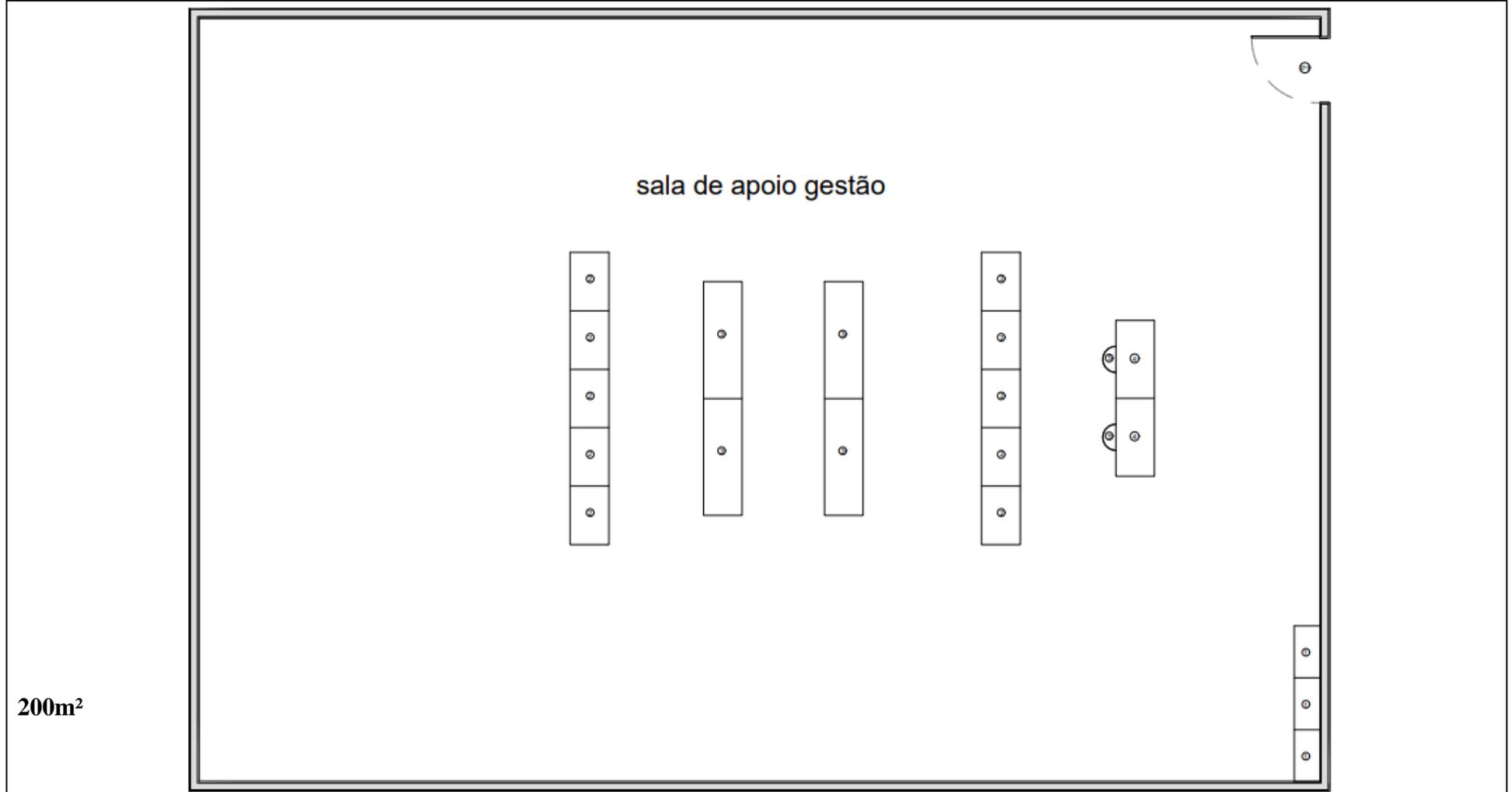
Quadro 07: Comunicação Visual – SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO



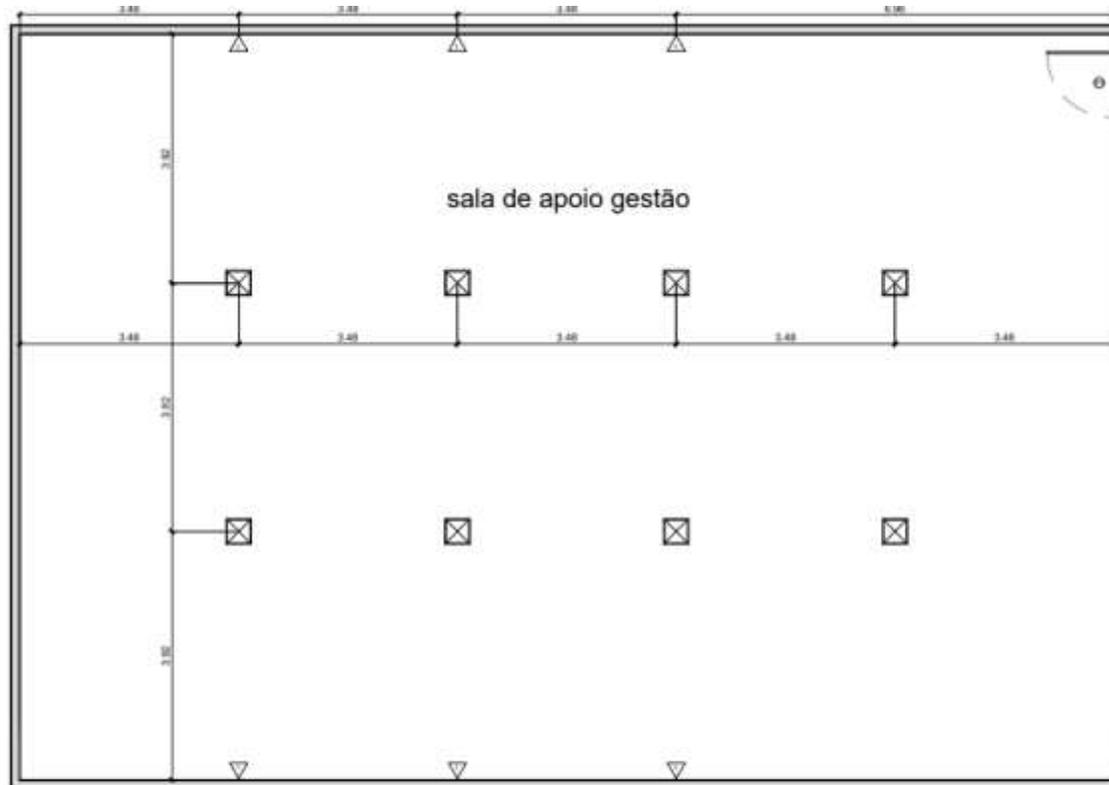
Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refil e aplicação.

Planta 33: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário



Planta 34: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário



200m²

15º FETEPS -Sala de Apoio Gestão
Elétrica / Iluminação

Legenda

	Descrição	Quantidade
	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 0,30m altura do chão	06
	Panel de led 20W luz branca 0,40x0,40 plástico branco	08

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo.
- 3- Conferir todas as medidas no local.

8. SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES

Essa sala é destinada para refeições dos estudantes e docentes (expositores). Ela deverá ser utilizada em esquema de rodízio pelos expositores uma vez que o estande não poderá ficar sem um representante durante toda a duração do evento.

8.2. Montagem

Esta sala deverá ser montada com 200m² (duzentos metros quadrados), em estrutura metálica leve e/ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 35: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Mobiliário.**

8.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

8.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

8.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 07 – MOBILIÁRIO SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES		
Item	Especificações	Quantidade
CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO	CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO EMPILHÁVEL, SEM APOIO PARA OS BRAÇOS, COM PESO MÍNIMO SUPORTÁVEL DE 140 KG (CENTO E QUARENTA QUILOS) NA COR PRETA	144
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	24
MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i>	MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i> , RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	02
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	04

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

8.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação. Conforme **Quadro 14: Comunicação Visual – Sala de apoio aos Expositores.**

Quadro 08: Comunicação Visual – Sala de apoio aos Expositores

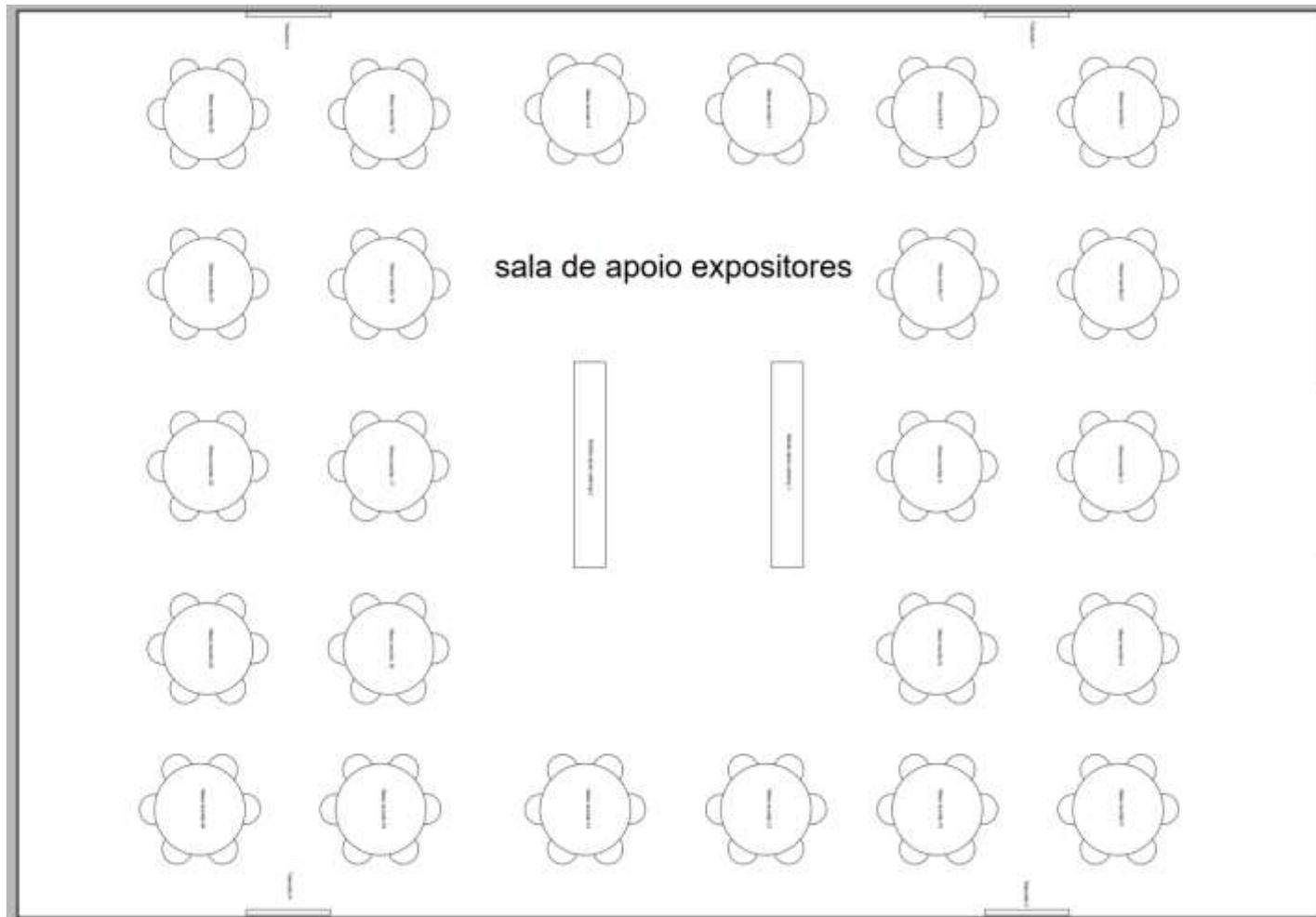


Adesivo em vinil e impressão digital.

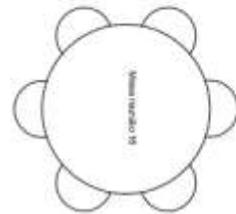
- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 35: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Mobiliário

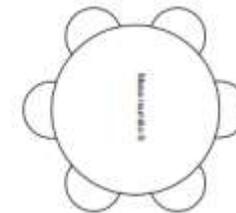
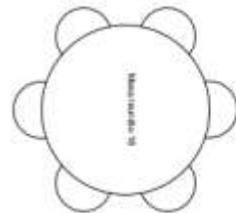
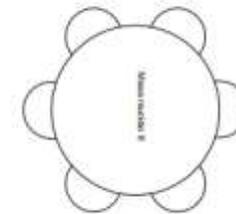
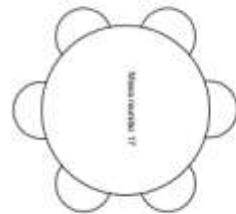
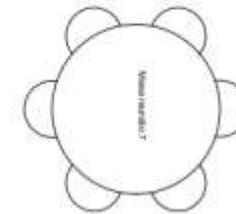
200m²



Planta 36: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Detalhe



sala de apoio expositores



SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA

Essa sala é destinada para rodada de negócios que acontecerão entre os alunos expositores e instituições e empresas para demonstração das ideias dos projetos bem como para a utilização da Imprensa que visitará a feira.

8.7. Montagem

Esta sala deverá ser montada com de 200m² (duzentos metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira, com 200m², revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave. Conforme: **Planta 37: Planta – Sala de Negócios e Imprensa.**

8.8. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

8.9. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

8.10. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 08 – MOBILIÁRIO SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA		
Item	Especificações	Quantidade
BALCÃO DE ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	01
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	01
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	37
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	24

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	04
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	12
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	02
TOTEM DE CARREGAMENTO	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR PRETA	04

8.11. Comunicação Visual:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

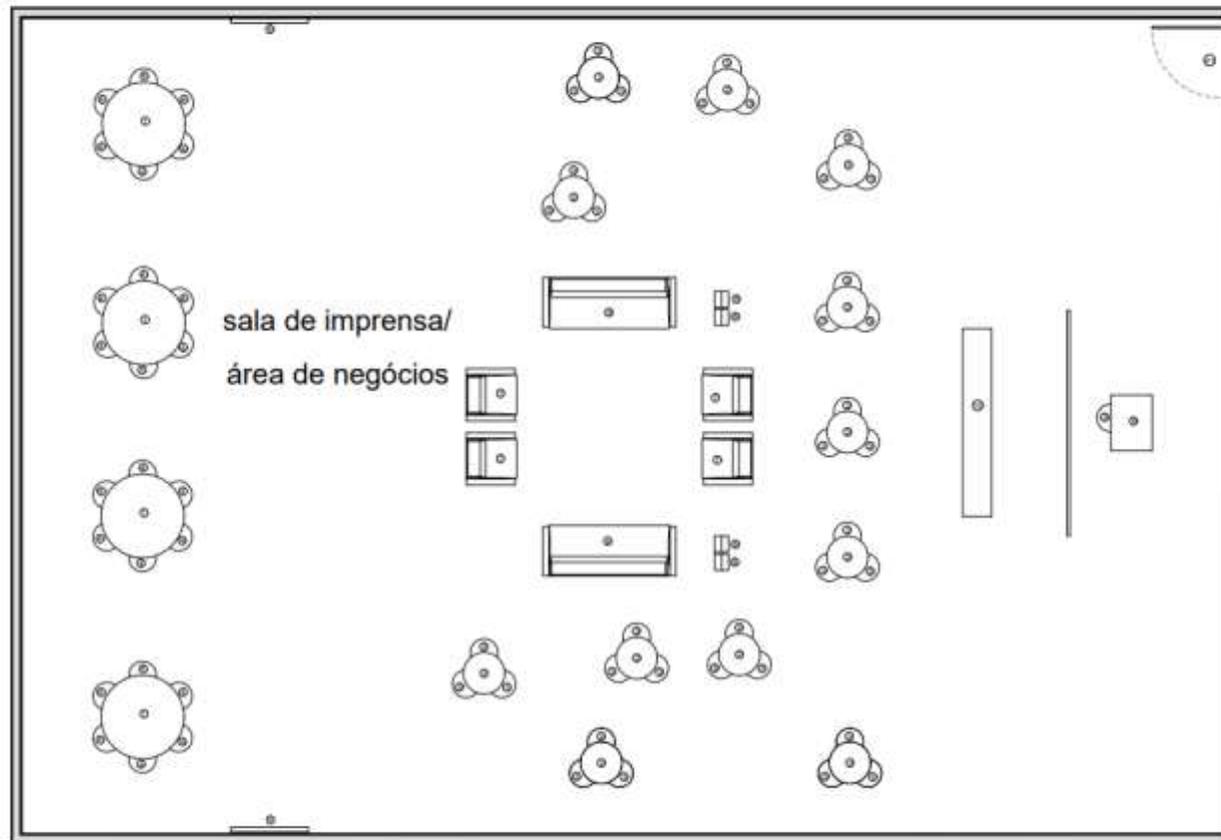
Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

Quadro 09: Comunicação Visual – SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA



- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 37: Planta – Sala de Negócios e Imprensa



15º FETEPS -Sala de Imprensa / Negócios
Layout Mobiliário

Legenda

	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	04
02	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	12
03	Banqueta alta de aço cromado em formato circular; com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto.	37
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	24
05	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	02
06	Sofá em formato retangular, para 03 lugares, com braço medindo aproximadamente: 0,80x0,83x1,92m (AxPxC), em corino na cor preta.	02
07	Poltrona com revestimento em corino, na cor preta, medindo aproximadamente: 0,73x0,75x0,70m (AxPxC), base com 04 (quatro) pés quadrados.	04
08	Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares; velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta.	04
09	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	01
10	Mesa de Apoio para Catering, retangular, acabamento fosc, com tampo em madeira medindo: 0,75x0,70x2,70m (AxPxC)	01
P1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	01

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

9. SALA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Essa sala será utilizada pelos avaliadores que serão responsáveis por analisar e avaliar os projetos, para escolha dos vencedores da 15ª FETEPS.

9.2. Montagem

Esta sala deverá ter 140m² (cento e quarenta metros quadrados), deverá ser montada em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave. Conforme: **Planta 38: Planta – Sala de Avaliação dos Projetos.**

9.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

9.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

9.5. Mobiliário:

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 09 – MOBILIÁRIO SALA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	72
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	12
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	06

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

<p align="center">SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES</p>	<p>SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA</p>	<p align="center">03</p>
<p align="center">TELEVISOR SMART</p>	<p>TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE</p>	<p align="center">04</p>
<p align="center">TOTE M TORRE CARREGADOR DE CELULAR</p>	<p>TOTE M TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA</p>	<p align="center">03</p>

9.6. Comunicação Visual:

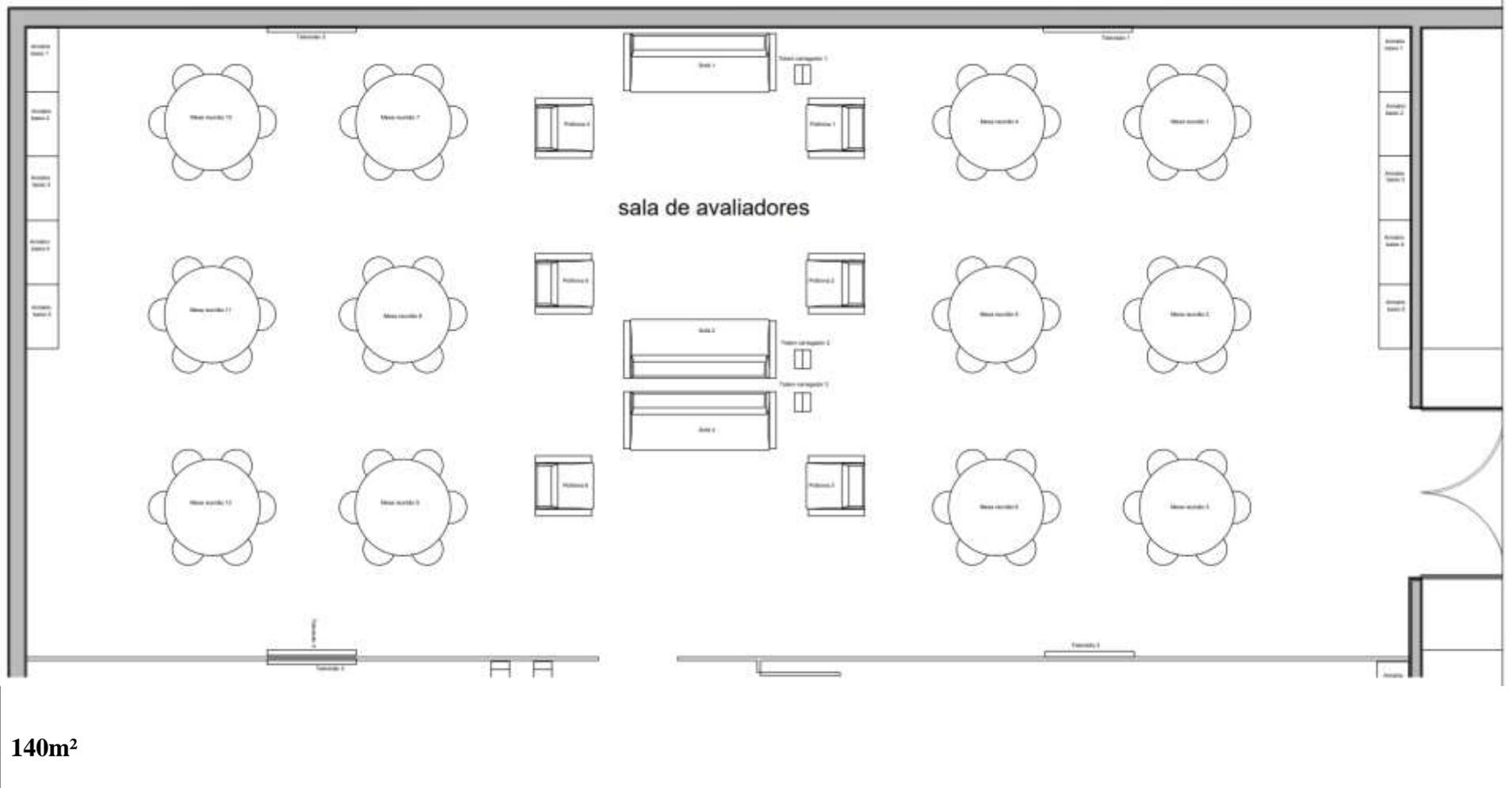
Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação. Conforme **Quadro**

Quadro 10: Comunicação Visual – SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 38: Planta – Sala de Avaliação dos Projetos



10. SALA DE COWORKING

A sala de coworking na FETEPS será um espaço inovador e colaborativo projetado para promover a interação, criatividade e troca de ideias entre os colaboradores do Centro Paula Souza.

10.2. Montagem

Esta sala deverá ter 140m² (cento e quarenta metros quadrados), ser montada em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 39: Planta – Sala de Coworking – Mobiliário**

10.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

10.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica e Planta 40: Planta – Sala de Coworking – Elétrica/ Iluminação.**

10.5. Mobiliário:

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 10 – MOBILIÁRIO SALA DE COORKING		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	32
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	02
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	20

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

<p align="center">TELEVISOR SMART</p>	<p>TELEVISOR SMART 42” EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE</p>	<p align="center">02</p>
<p align="center">TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR</p>	<p>TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10ª (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA</p>	<p align="center">02</p>

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoarifado

10.6. Comunicação Visual:

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação. Conforme **Quadro 20: Comunicação Visual – Sala de Coworking.**

Quadro 11: Comunicação Visual – SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

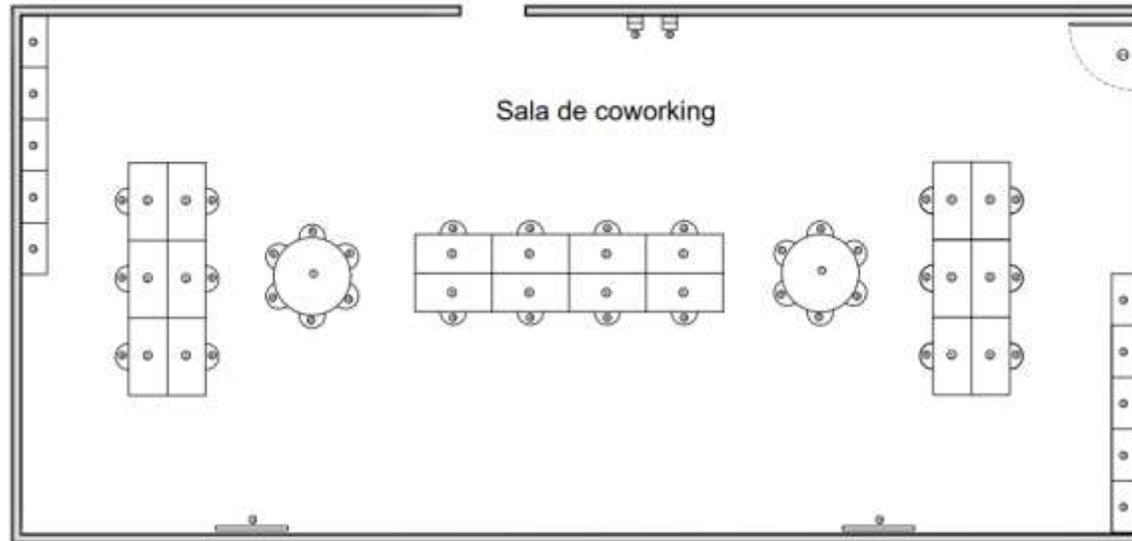


Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 39: Planta – Sala de Coworking - Mobiliário

140m²



15º FETEPE - Espaço Fetepe :Sala de Coworking
Layout Mobiliário

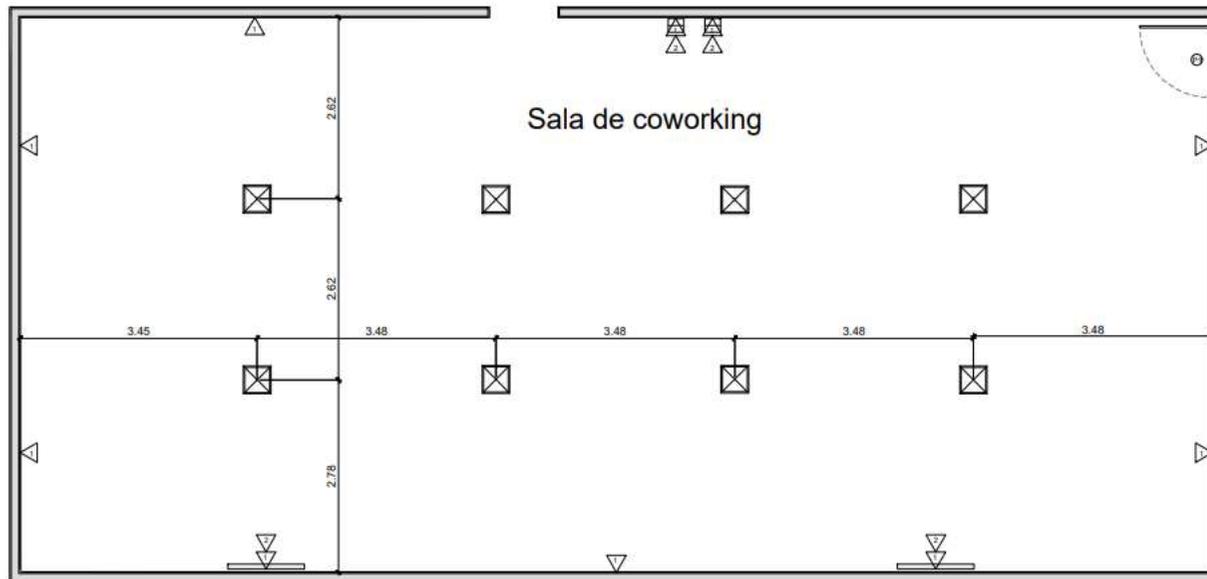
	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	02
02	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	02
03	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	10
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	32
05	Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m [CxP], na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	20
06	Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares, velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta.	02
p1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	01

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

Planta 40: Planta – Sala de Coworking – Elétrica/ Iluminação

140m²



15º FETEPS -Espaço Feteps :Sala de Coworking
Elétrica / Iluminação

	Descrição	Quantidade
01	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 0,30m altura do chão	10
02	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 1,2m altura do chão	04
08	Painel de led 20W luz branca 0,40x0,40 plastico branco	08

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

11. SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO

Essa sala será destinada à comissão organizadora do evento.

11.2. Montagem

Deverá ter 70m² (setenta metros quadrados). Esta sala deverá ser construída em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 41: Planta – Gestão e Coordenação do Evento.**

11.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

11.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

11.5. Mobiliário

Esta sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 11 – SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	16
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	02
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	04

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	01

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoarifado

11.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

Quadro 12: Comunicação Visual – SALA DE GESTÃO ECOORDENAÇÃO DO EVENTO

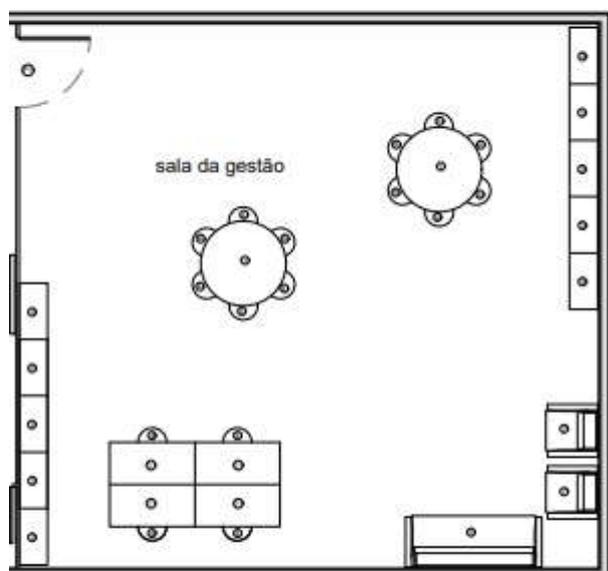


Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impr** Adesivo em vinil e impressão digital.
- **Acab**
 - **Material:** Vinil
 - **Tamanho:** 200x100cm
 - **Impressão:** digital frente (4 cores)
 - **Acabamento:** refile e aplicação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Planta 41: Planta – Gestão e Coordenação do Evento



Plano da Sala de Gestão / Catering

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

70m²

	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda, medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	02
02	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	03
03	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	10
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	16
05	Sofá em formato retangular, para 03 lugares, com braço medindo aproximadamente: 0,80x0,83x1,92m (AxPxC), em corino na cor preta.	01
06	Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares; velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta	02
07	Poitrone com revestimento em corino, na cor preta, medindo aproximadamente: 0,73x0,75x0,70m (AxPxC), base com 04 (quatro) pés quadrados.	08
08	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	06
09	Banqueta alta de aço cromado em formato circular; com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	24
10	Mesa de Apoio para Catering, retangular, acabamento fosco, com tampo em madeira medindo: 0,75x0,70x2,70m (AxPxC)	01
11	Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m (CxP), na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	04
P1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	02

12. SALA PARA *CATERING*

Essa sala será utilizada para refeição dos avaliadores e equipe de gestão do evento e deverá conter os seguintes mobiliários:

12.2. Montagem

Esta sala deverá ser construída com 70m² (setenta metros quadrados), aproximadamente em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave. Conforme: **Planta 42: Planta – Espaço para *Catering*.**

12.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

12.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

12.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 12 – MOBILIÁRIO SALA PARA <i>CATERING</i>		
Item	Especificações	Quantidade
MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i>	MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i> , RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	1
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	8
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	24

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	6
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	03
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	02

12.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

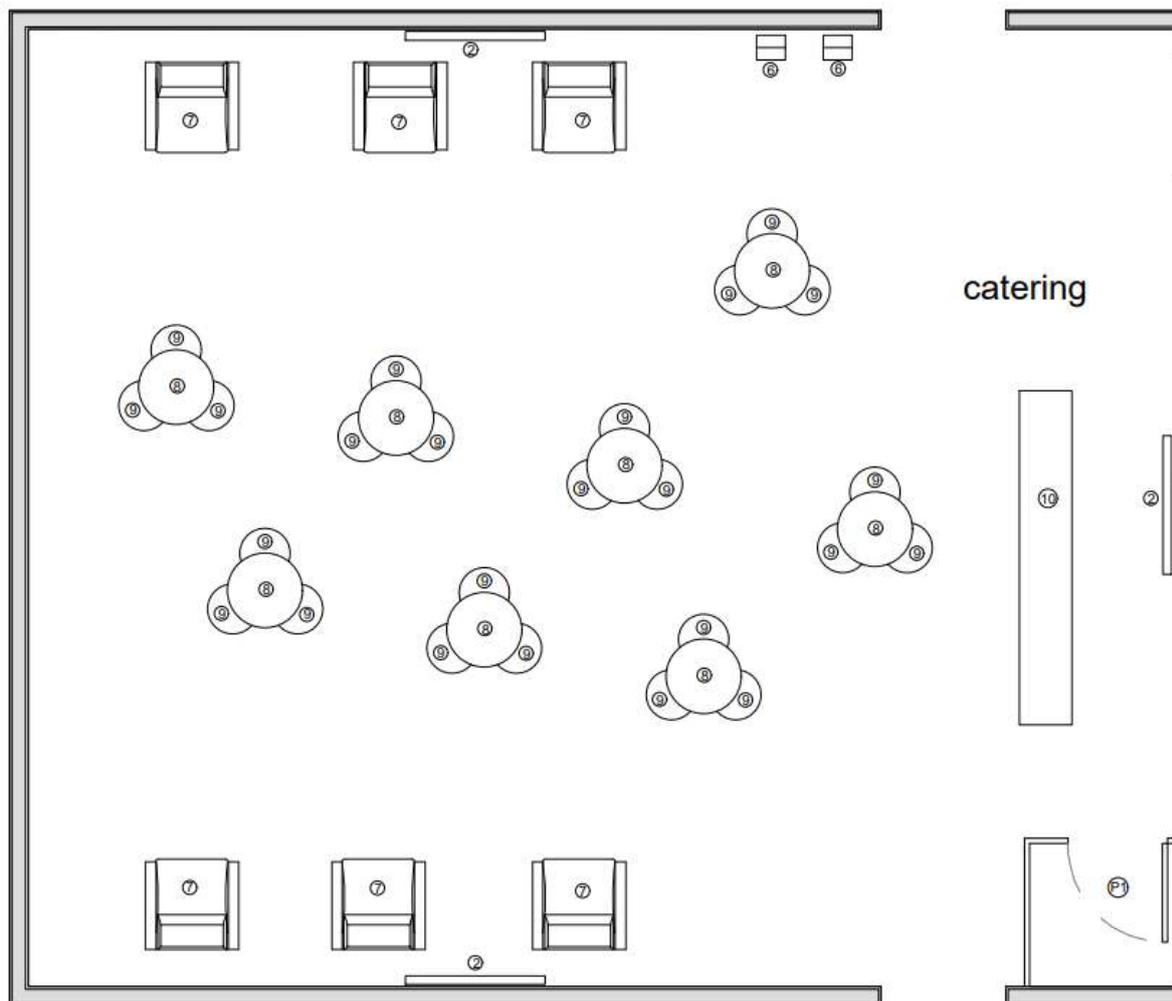
Quadro 13: Comunicação Visual – SALA DE *CATERING*



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 42: Planta – Espaço para *Catering*



70m²

13. SALA PARA SERVIÇO MÉDICO

Esta sala servirá para o apoio médico durante toda a duração do evento.

13.2. Montagem

Esta sala deverá ser construída com 70m² (setenta metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 43: Planta – Sala de Serviço Médico – Iluminação/ Elétrica.**

13.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

13.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

13.5. Mobiliário

Todo o mobiliário e equipamento deverá ser fornecido pela empresa contratada.

13.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Quadro 14: Comunicação Visual – SALA DE SERVIÇO MÉDICO

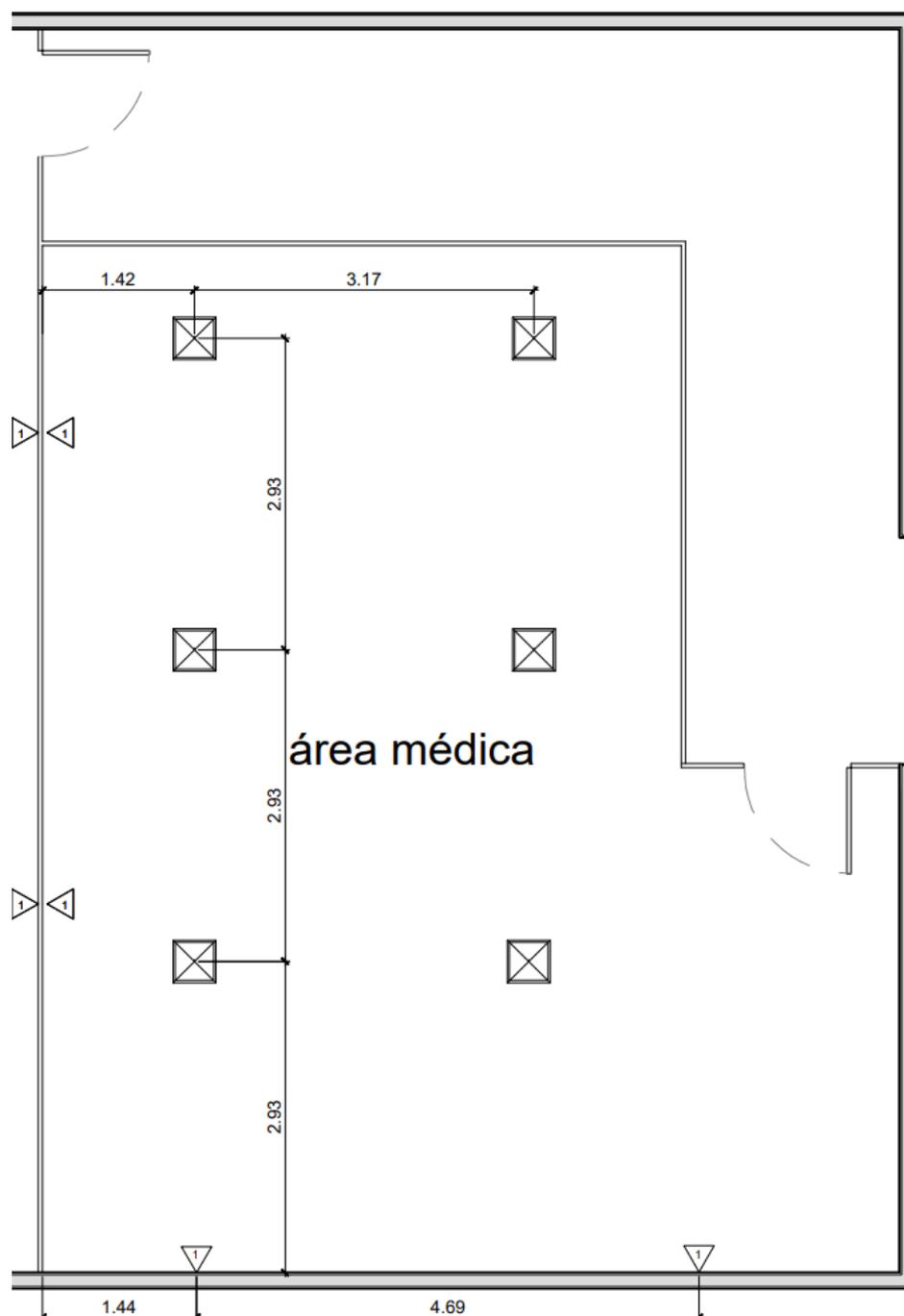


Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 43: Planta – Sala de Serviço Médico – Iluminação/ Elétrica

70m²



14. SALA DE APOIO AO APOIADOR

A sala será destinada para o **Sala de Apoio ao Apoiador**, relacionados às instituições que forem apoiadores da feira, para que possam ter um espaço de descanso.

14.2. Montagem

O espaço deverá ser construído com 70m² (setenta metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 44: Planta – Apoio ao Apoiador.**

14.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor grafite (916) ou cinza (915).

14.4. Iluminação/Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica e Planta 45: Planta – Apoio ao Apoiador – Iluminação/ Elétrica.**

14.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 13 – MOBILIÁRIO SALA DE APOIO AO APOIADOR		
Item	Especificações	Quantidade
MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i>	MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i> , RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	01
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	03
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	09

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	04
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	02

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

14.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

Quadro 15: Comunicação Visual – SALA DE APOIO AOS APOIADORES



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

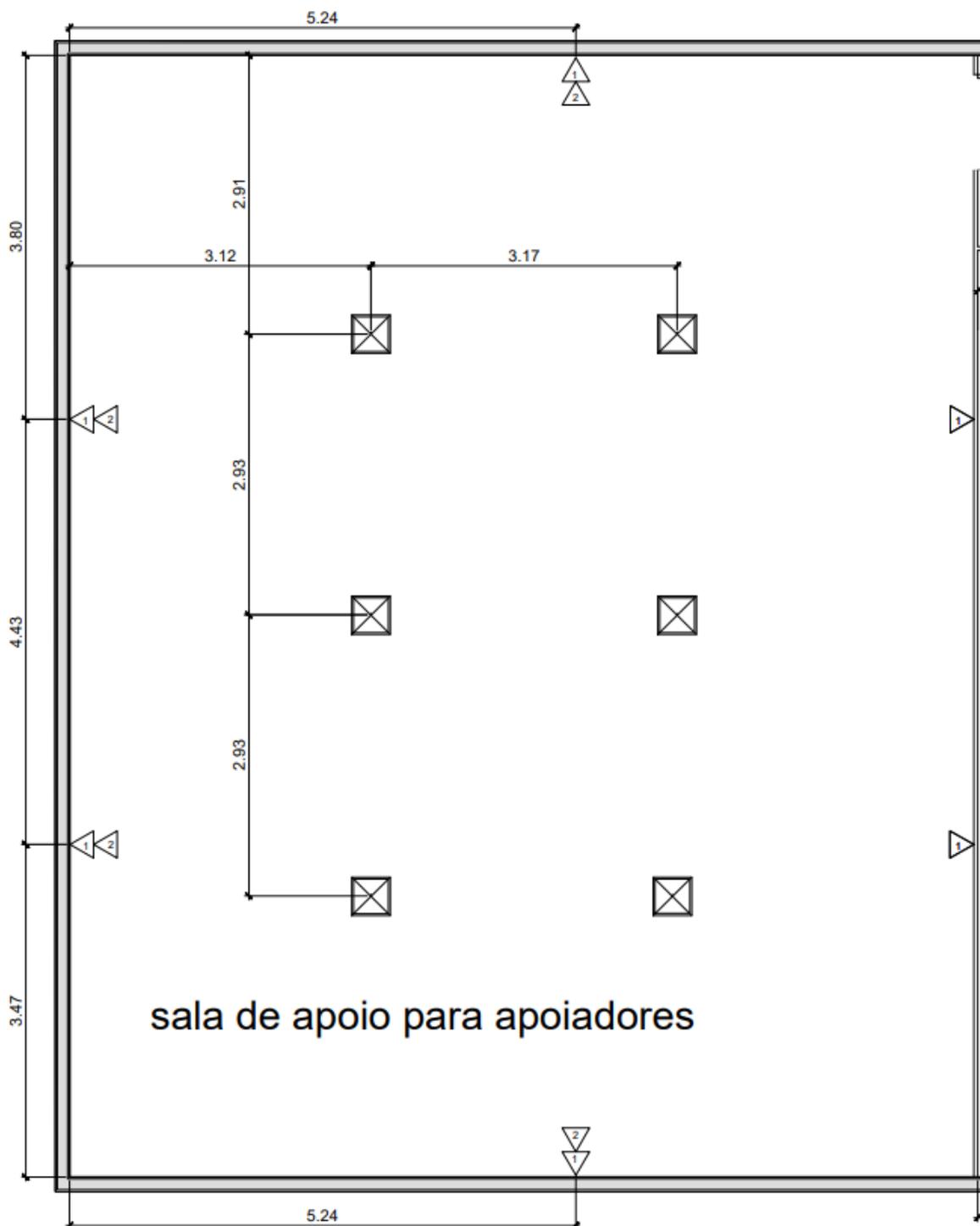
Planta 44: Planta – Apoio ao Apoiador

140m²



Planta 45: Planta – Apoio ao Apoiador – Iluminação/ Elétrica

140m²



15. PRODUTOS

15.1 Camisetas

As camisetas serão utilizadas pelos expositores (alunos e professores), comissão organizadora, considerando 04 camisetas para cada, tendo em vista os 04 dias de realização do evento.

15.2.1. Quantidade

Deverão ser fornecidas **2.600 (duas mil e seiscentas)** unidade de camisetas de mangas curtas, 100% poliéster DRY FIT UV50+, gola redonda com ribana, impressão com a técnica de SUBLIMAÇÃO TOTAL, com identidade visual da 15ª FETEPS, com aplicações na frente, costas e mangas, nos seguintes tamanhos:

- g) PP (extra pequeno): 150 unidades
- h) P (pequeno): 300 unidades
- i) M (médio): 900 unidades
- j) G (grande): 850 unidades
- k) GG (extragrande): 300 unidades
- l) EX (extra, acima de GG): 100 unidades

Observação: os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realização do evento, na, **Administração Central do Centro Paula Souza** sita à **Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP**, aos cuidados de **Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893** ariane.serafim@cps.sp.gov.br e/ou **Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881** isac.rodrigues@cps.sp.gov.br.

Quadro 16: Comunicação Visual – CAMISETAS



Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

15.3. Garrafas de Água

As garrafas de água serão oferecidas para utilização dos expositores (alunos e professores), e comissão organizadora, para que não seja utilizado copos plásticos durante os dias do evento. Também, serão oferecidas para as instituições apoiadoras, como forma de agradecimento pelo apoio, visitação e incentivo aos projetos desenvolvidos pelos estudantes do CPS.

15.3.1. Quantidade: Deverão ser fornecidos **1.500 (um mil e quinhentas)** unidades de garrafas para água, com tampa, e especifica o a seguir:

- a) A capacidade deverá ser de 700ml;
- b) A garrafa deve ser fabricada em alumínio de alta qualidade, resistente   corrosão e durável;
- c) O acabamento interno da garrafa deve ser livre de substâncias tóxicas e inodoro;
- d) A cor da garrafa deverá ser na cor Amarelo C 0% M 16% Y 58% C 0% e PANTONE 7-12C, com cobertura total da garrafa, com grava o em silkscreen, e grava o personalizada colorida do logotipo da 15^a FETEPS conforme **Quadro 17: Comunica o Visual - Garrafas**;
- e) A tampa deverá ser de  o inox com revestimento interno para garantir a vedac o hermética e evitar vazamentos;
- f) A tampa deverá ter chaveiro do tipo mosquet o, em metal de alta resistência com anel resistente para fixa o. O chaveiro não deverá apresentar bordas cortantes ou partes soltas que possam representar riscos de acidentes;

Observa o: os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realiza o do evento, na, **Administra o Central do Centro Paula Souza** s ta   Rua dos Andradas, 140 - 2^o Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP, aos cuidados de Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893 ariane.serafim@cps.sp.gov.br e/ou Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881 isac.rodrigues@cps.sp.gov.br.

Quadro 17: Comunicação Visual – GARRAFAS



Sacolas tipo Ecobag

As sacolas do tipo ecobag serão distribuídas para os expositores (alunos e professores), comissão organizadora, alguns convidados, avaliadores e pessoas/instituições apoiadoras da FETEPE.

15.3.2. Quantidade: A contratada deverá fornecer 02 tipos de ecobag, para serem distribuídas para os expositores e para os apoiadores, com o material institucional, sendo:

- a) **Ecobag 01 - 800 (oitocentas)** unidades de sacolas do tipo ecobag: sacola retornável feita de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (300 g/m²), bolsa medindo 34 centímetros de altura x 40 centímetros de largura x 15 centímetros de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPE, conforme **Quadro 18: Ecobag 01**. Essas sacolas serão distribuídas aos expositores (alunos e professores) com o kit expositor, contendo as camisetas e garrafas, bem como para a comissão organizadora e equipes de trabalho.
- b) **Ecobag 02 - 1.000 (um mil)** unidades de sacolas do tipo ecobag: sacola retornável feita de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (190 g/m²), bolsa medindo 35 centímetros de altura x 30 centímetros de largura, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPE, conforme **Quadro 19: Ecobag 02**. Essas sacolas serão distribuídas para os apoiadores e autoridades convidadas da FETEPE.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Observação: os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realização do evento, na, **Administração Central do Centro Paula Souza** sita à **Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP**, aos cuidados de **Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893** ariane.serafim@cps.sp.gov.br e/ou **Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881** isac.rodrigues@cps.sp.gov.br. referente ao primeiro dia da realização do evento.

Quadro 18: Comunicação Visual – Ecobag 01



Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Quadro 19: Comunicação Visual – Ecobag 02



16. COMUNICAÇÃO VISUAL

16.2. Banners Pendentes

Confecção de banners pendentes que serão confeccionados com o propósito de enriquecer a atmosfera visual da FETEPS. Banners pendentes para fixação em estrutura superior do pavilhão do evento.

16.2.1. Quantidade

Serão 20 (vinte) Banners pendentes confeccionado em lona, medindo 200X500cm. Impressão digital frente/verso (4X4 cores). Com acabamento: reforço, madeiras e/ou suporte de peso, ilhoses.

Quadro 20: Comunicação Visual - Banners Pendentes



Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado



Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado



17. CRACHÁS

Serão confeccionados 25.000 (vinte e cinco mil) crachás para credenciais personalizadas com a identidade visual do evento, com impressão digital com 4x1 cores, frente e verso, com as seguintes especificações:

- a)** confecção em PVC, na espessura de 0.46mm;
- b)** dimensões: 0.09x0.12m (LxA);
- c)** com furo ovóide no centro para fixação de presilha jacaré com cordão;
- d)** cantos arredondados.
- e)** 25.000 (vinte e cinco mil) presilhas jacaré, de material metal, para fixação na credencial;

Também serão confeccionados 25.000 (vinte e cinco mil) cordões na cor marrom Pantone P 39-16C, com o logotipo da 15ª FETEPS e do Centro Paula Souza impresso na cor branca, com as seguintes especificações:

- a)** material de tecido 100% poliéster;
- b)** 0.02m de largura e 0.85m de comprimento (aberto);
- c)** com prendedor de solda em aço níquel.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Quadro 21: Comunicação Visual - Crachás

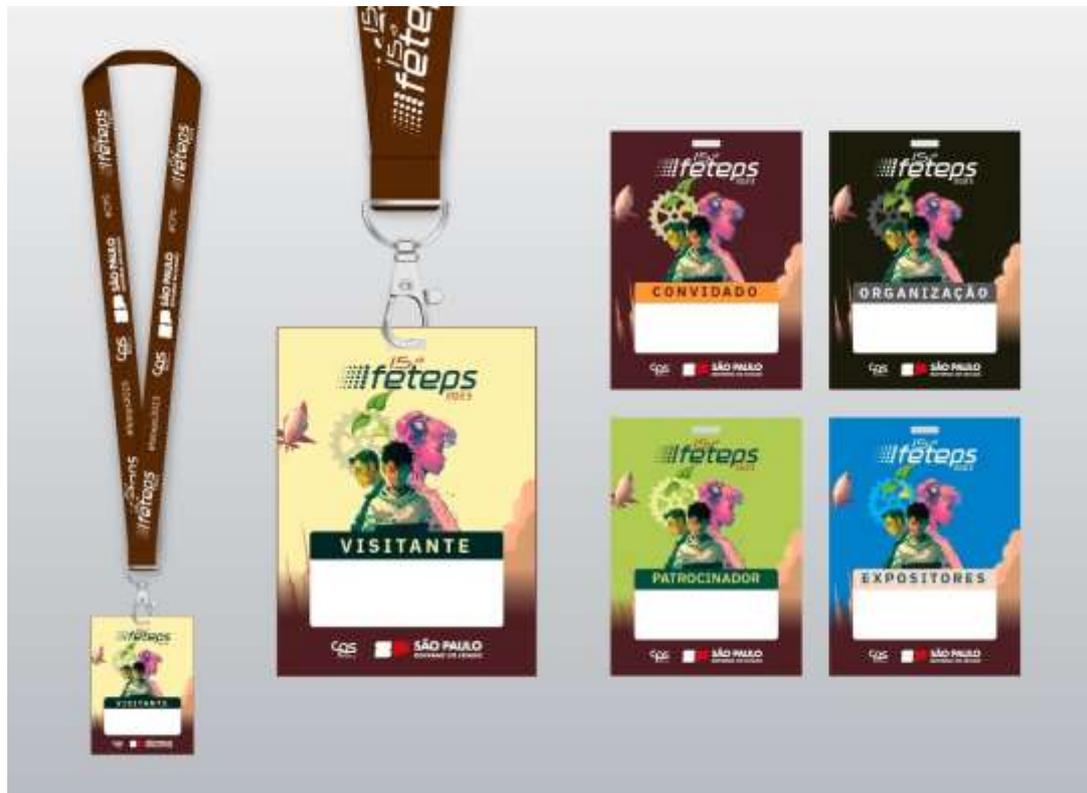


Material do cartão: PVC

Lado impresso: Simple face

Tamanho: 9x15 cm

Cores: 4x0 cores



Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado



Cordão: 20 mm de largura

Cores: 4x4 cores

Acabamento: com argola e jacaré ou outro acabamento de sua escolha



Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

QUADRO 22: MOBILIÁRIO GERAL

Item	Descrição	Ambiente	Quantidade Unitária
ARMÁRIO ALTO	ARMÁRIO TIPO ALTO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS: 0,9X0,6X1,6 M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) PRATELEIRAS.	SALA DE APOIO A GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA.	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA.	ESPAÇO FETEPS: GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA.	ESPAÇO FETEPS: COWORKING	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM	SALA DE APOIO A GESTÃO E	03



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA.	COORDENAÇÃO DO EVENTO	
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA.	ESTANDE INSTITUCIONAL	07
ARQUIBANCADA	ARQUIBANCADA COM 05 (CINCO) LUGARES, MEDINDO: (3,5X0,60X0,45M), COM 05 (CINCO) ASSENTOS ESTOFADOS DE CORES VARIADAS.	ARENA DE CRIATIVIDADE	03
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	01
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	ESTANDE APOIADORES	24
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	ESTANDE EXPOSITORES	120
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	ARENA DE CRIATIVIDADE	19
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA	ESPAÇO FETEPS: <i>CATERING</i>	24



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO		
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	37
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	09
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	ESTANDE APOIADORES	72
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	ESTANDE EXPOSITORES	600
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	ESTANDE INSTITUCIONAL	50
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	ARENA DE CRIATIVIDADE	19
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR	ESPAÇO FETEPS: SALA DE	72



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	ESPAÇO FETEPS: GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	16
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	ESPAÇO FETEPS: COWORKING	32
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	SALA DE APOIO A GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	02
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	24
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO.	ESTANDE INSTITUCIONAL	27
CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO	CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, ESTOFADA EM TECIDO NA COR PRETA OU SIMILAR.	ESTANDE INSTITUCIONAL	20
CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO	CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO EMPILHÁVEL, SEM APOIO PARA OS BRAÇOS, COM PESO MÍNIMO SUPORTÁVEL DE 140 KG (CENTO E QUARENTA QUILOS) NA COR PRETA.	SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	144

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ESTANTE	ESTANTE EM AÇO (ESTRUTURA), MEDINDO 1,8X0,6X1,8M (AXPXC), COM 0,015M DE ESPESSURA, COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) PRATELEIRAS.	SALA DE APOIO A GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	04
MESA TIPO APARADOR	MESA DO TIPO APARADOR, RETANGULAR, COM TAMPO EM MADEIRA, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO MEDINDO: 0,90X0,60X3,50M (AXPXC)	ESTANDE INSTITUCIONAL	02
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	ESPAÇO FETEPS: <i>CATERING</i>	08
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	12
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	03
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	ESTANDE APOIADORES	24
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	ESTANDE EXPOSITORES	120
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	ESTANDE INSTITUCIONAL	10
MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i>	MESA DE APOIO PARA <i>CATERING</i> , RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	ESPAÇO FETEPS: <i>CATERING</i>	01



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	02
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	01
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	01
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	ESTANDE INSTITUCIONAL	01
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	12
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	ESPAÇO FETEPS: GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	02
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	ESPAÇO FETEPS: COWORKING	02
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	24
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	04



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA.	ESTANDE INSTITUCIONAL	03
MESA DE REUNIÃO REDONDA AMADEIRADA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE: 0,80M DE DIÂMETRO, NA TONALIDADE AMADEIRADA.	ESTANDE INSTITUCIONAL	05
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL.	ESPAÇO FETEPS: GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	04
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL.	ESPAÇO FETEPS: COWORKING	20
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL.	SALA DE APOIO A GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	02
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL.	ESTANDE INSTITUCIONAL	03
MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL HD. TOQUE: MULTE TOQUE: 20 TOQUES SIMULTÂNEOS, SENSÍVEL AO TOQUE DE DEDOS, CANETAS E OBJETOS DE PONTA OPACA. RESOLUÇÃO: 4096*4096/32767*32767. VELOCIDADE: 3MS: 8MS	EM 03 (TRÊS) PONTOS DA FEIRA, PREFERENCIALMENTE EM CADA CANTO DO EVENTO.	03

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL HD. TOQUE: MULTE TOQUE: 20 TOQUES SIMULTÂNEOS, SENSÍVEL AO TOQUE DE DEDOS, CANETAS E OBJETOS DE PONTA OPACA. RESOLUÇÃO: 4096*4096/32767*32767. VELOCIDADE: 3MS: 8MS	ESTANDE INSTITUCIONAL	01
MESA DO TIPO LATERAL	MESA DO TIPO LATERAL, TAMPO EM MADEIRA, COM TONALIDADE AMADEIRADA, NO FORMATO REDONDO, COM TAMPO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,40M DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE APROXIMADAMENTE 0,45M	ESTANDE INSTITUCIONAL	02
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	06
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	ESPAÇO FETEPS: CATERING	06
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	04
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	04
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	ESTANDE INSTITUCIONAL	04
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	PALCO	02



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS.	SALA DE APOIO A GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA.	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	03
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA.	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA.	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	04
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA.	ESTANDE INSTITUCIONAL	01
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA.	ESPAÇO FETEPS: GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	01
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE	ESPAÇO FETEPS: CATERING	03



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE		
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	ESPAÇO FETEPS: COWORKING	02
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	02
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	02
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	ESTANDE APOIADORES	24
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM	ESTANDE EXPOSITORES	120



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE		
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	ESTANDE INSTITUCIONAL	08
TOTEM INTERATIVO	TOTEM INTERATIVO, FORMATO VERTICAL, COM MONITOR DE 43", FULLHD TOUCH SCREEN. COM MEMÓRIA DE 8GB, APROXIMADAMENTE, HD: 1TB, APROXIMADAMENTE. MEDIDAS DE 1,70X0,70M (AXL), APROXIMADAMENTE	ESTANDE INSTITUCIONAL	02
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	ESPAÇO FETEPS: SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	03

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

<p>TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR</p>	<p>TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA</p>	<p>ESPAÇO FETEPS: CATERING</p>	<p>02</p>
<p>TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR</p>	<p>TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM</p>	<p>ESPAÇO FETEPS: COWORKING</p>	<p>02</p>

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA		
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	04
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E	SALA DE APOIO AOS APOIADORES	02

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

	<p>CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA</p>		
<p>TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR</p>	<p>TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA.</p>	<p>ESTANDE INSTITUCIONAL</p>	<p>04</p>



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

QUADRO 23: ILUMINAÇÃO/ ELÉTRICA

ESPAÇO	TIPO	LOCAL	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR LOCAL	QUANTIDADE TOTAL
ARENA DE CRIATIVIDADE	PONTO DE ENERGIA	ARENA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	19	19
ARENA DE CRIATIVIDADE	ILUMINAÇÃO	ARENA	REFLETORES ALUMÍNIO	REFLETOR ALUMÍNIO PAR 64	10	10
ESTANDE APOIADORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	48
ESTANDE APOIADORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	01	24
ESTANDE APOIADORES	ILUMINAÇÃO	ESTANDE	SPOT DE EMBUTIR QUADRADO BRANCO PLÁSTICO	SPOT DE EMBUTIR LED 3W LUZ NEUTRA BIVOLT	06	144
ESTANDE EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADAS CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	240

Administração Central
 Divisão de Licitações e Almojarifado

ESTANDE EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADAS CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	01	120
ESTANDE EXPOSITORES	ILUMINAÇÃO	ESTANDE	SPOT DE EMBUTIR QUADRADO BRANCO PLÁSTICO	SPOT DE EMBUTIR LED 3W LUZ NEUTRA BIVOLT	6 (24 por ilha de quatro estandes)	720
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	APOIO CATERING	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	APOIO CATERING	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA EXTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	21	21
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	ÁREA EXTERNA	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL NEUTRO 4500K	41,5m/l	41,5m/l
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA INTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	09	09
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA INTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	ÁREA INTERNA	PERFIL LED	PERFIL LED SLIM 50MM ALUMÍNIO BRANCO	210m/l	210m/l

Administração Central
 Divisão de Licitações e Almojarifado

ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	JARDINEIRA (PARTE EXTERNA)	NÃO TEM	NÃO TEM	Não tem	Não tem
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	JARDINEIRA (PARTE EXTERNA)	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL BRANCO QUENTE 5050	12m/l	12m/l
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	03	03
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 01	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 01	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 02	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 02	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 03	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 03	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 01	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 01	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 02	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 02	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 03	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 03	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALAS DE TRABALHO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	03	03
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	TESTADA	NÃO TEM	NÃO TEM	Não tem	Não tem
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	TESTADA (PARTE EXTERNA)	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL BRANCO QUENTE 5050	25m/l	25m/l



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PALCO	PONTO DE ENERGIA	PALCO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	02	02
PALCO	ILUMINAÇÃO	PALCO	FITA DE LED	FITA LED RGB 5050	37m/l	37m/l
SALA DE APOIO À COORDENAÇÃO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA DE APOIO À COORDENAÇÃO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE APOIO AO APOIADOR	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA DE APOIO AO APOIADOR	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE APOIO AO APOIADOR	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	10	10
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES,	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	08	08
SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	08	08
SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE COWORKING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	10	10
SALA DE COWORKING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE COWORKING	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	04	04
SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	08	08



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE SERVIÇO MÉDICO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE SERVIÇO MÉDICO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06
SALA PARA CATERING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA PARA CATERING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA PARA CATERING	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Elaborado por:

ARIANE FRANCINE SERAFIM
Coordenadora de Projetos - CETEC

De acordo.

ANDERSON PEDRO LEAL DO NASCIMENTO
Diretor da Divisão de Normas e Especificação Técnica

Aprovo o Termo de Referência.

ARMANDO NATAL MAURÍCIO
Chefe de Gabinete

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

QUADRO DE PREÇO TOTAL		
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	BEC	VALOR TOTAL
Contratação de serviço de produção de eventos, para organização operacional da 15ª Feira Tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – FETEPS.	113603	R\$

3. QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	VALOR TOTAL				
g) Locação do espaço	R\$				
h) Traslado	R\$				
i) Montagem e desmontagem de espaços (salas, palco, estandes e arena de criatividade)	R\$				
j) Serviços de apoio (limpeza, segurança, bombeiros, ambulância, serviços médicos, credenciamento, serviços de multimídia, internet e cobertura fotográfica e de filmagem)	R\$				
k) Alimentação e “catering”	R\$				
l) Produtos e Sinalização do Evento	R\$				
Total					
CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:					
COND.PAGAMENTO:	30 (trinta) dias , conforme cláusulas do edital.				
CONDIÇÕES DE ENTREGA:	Os bens deverão ser entregues conforme as condições estabelecidas no Edital.				
PRAZO VALIDADE PROPOSTA:	120 (cento e vinte) dias da abertura da proposta.				
É optante pelo simples?	<table border="0"> <tr> <td>Sim</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>
Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>		

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal; e
- d) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Clique aqui para digitar texto.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO IV

RESOLUÇÃO REFERENTE A PENALIDADES

Ciência, Tecnologia e Inovação

GABINETE DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SCTI Nº 10/2023, de 09/08/2023

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais 8.666, de 21-06-1993 e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

O Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto 31.138, de 09-01-1990,

RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de até R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§ 1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666, de 1993, na Lei Federal 10.520, de 2002, e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

PREGÃO ELETRÔNICO Clique aqui para digitar texto. n.º XX/20XX

CONTRATO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE Clique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)** _____ E Clique aqui para digitar texto., TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Clique aqui para digitar texto.

O(A) Clique aqui para digitar texto., por intermédio do(a) Clique aqui para digitar texto., doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., CPF nº Clique aqui para digitar texto., no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e Clique aqui para digitar texto., inscrita no CNPJ sob nº Clique aqui para digitar texto., com sede Clique aqui para digitar texto., a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do CPF nº Clique aqui para digitar texto., em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **a prestação de serviços não contínuos de PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada **por preço global**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

CLÁUSULA TERCEIRA –DO PRAZO DE EXECUÇÃO

PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em 90 (noventa) dias corridos contados da data estabelecida para o início dos serviços.**

O objeto do presente contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XXII - Concordar com a obrigatoriedade de observância, no âmbito e limites de suas atribuições, das normas e das diretrizes do Plano Estadual de Promoção de Integridade, bem como, de todas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial, do Decreto 67.683/2023, cuja declaração de ciência é formalizada pela assinatura desse instrumento.

XXIII - Cumprir fielmente, por si ou por seus sócios, administradores e colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e do Estado de São Paulo, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Decreto nº 67.683/2023, bem como, se for o caso, exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

XXIV - Manter até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto;

XXV - Participar, por meio de seus administradores, sócios, colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, conforme o caso, de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção, lei de improbidade, Plano Estadual de Promoção de Integridade e/ou políticas internas da CONTRATANTE, dentre outros, bem como aqueles relativos a Código Ética e Conduta.

XXVI - Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, documentos comprobatórios e/ou eventuais relatórios pertinentes ao cumprimento das leis relacionadas à execução contratual, tais como, Lei Geral de Proteção de Dados, legislação de compliance e integridade, de descarte de resíduos sólidos, de pagamento às verbas trabalhistas e impostos e encargos inerentes, dentre outros.

XXVII - Atender as solicitações do contratante no que tange ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais aplicáveis à execução dos serviços até o final da vigência do contrato.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

XXVIII - Adotadas todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

VI - prestar as informações que venham a ser solicitadas pela equipe da contratada, durante a vigência do contrato;

VII - designar os agentes públicos que farão a gestão e a fiscalização do contrato, que efetuarão as anotações em registro próprio das falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

IX -solicitar da contratada e de seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, em especial, às especificações deste termo.

X - rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

XI - efetuar o pagamento de fatura/nota fiscal da contratada dentro dos prazos e das exigências estabelecidas contratualmente e por esse termo, observando o cumprimento, pela contratada, das regras e prazos para apresentação dos documentos previstos, para fins de pagamento;

XII - aprovar, previamente, as artes de todos os produtos e sinalizações relacionados ao evento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **482801**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: **150140001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 31**.

PARAGRÁFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura **no protocolo do CONTRATANTE**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A. em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, o CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que:

- a) a apuração da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo deverá observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.**
- b) poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo as parcelas especificadas no artigo 120 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, desde que estejam discriminadas na nota fiscal ou fatura.**

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

c) a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal ou fatura impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, ou, em alternativa, devolvê-la à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;**
- cargo ou função;**
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;**
- descontos legais;**
- quantidade de cotas e valor pago a título de salário-família;**
- totalização por rubrica e geral;**
- resumo geral consolidado da folha de pagamento.**

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;**
- data de emissão do documento de cobrança;**
- número do documento de cobrança;**
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;**
- totalização dos valores e sua consolidação.**

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 157, I, da Constituição Federal e da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, o CONTRATANTE fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF", observando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e demais disposições correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento), do valor total da contratação, a CONTRATADA no valor de R\$ _____, sob a modalidade de _____, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO SEGUNDO

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deve:

- I – notificar o CONTRATANTE na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e
- II – quando for o caso, auxiliar o CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deve notificar ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

Na ocasião do encerramento deste Contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, conforme decisão do CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo CONTRATANTE ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DEZ

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO ONZE

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ou de instruções do CONTRATANTE relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DOZE

Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONTRATADA ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TREZE

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas



Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ___ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome e CPF)

(nome e CPF)

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

ANEXO V.1

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*